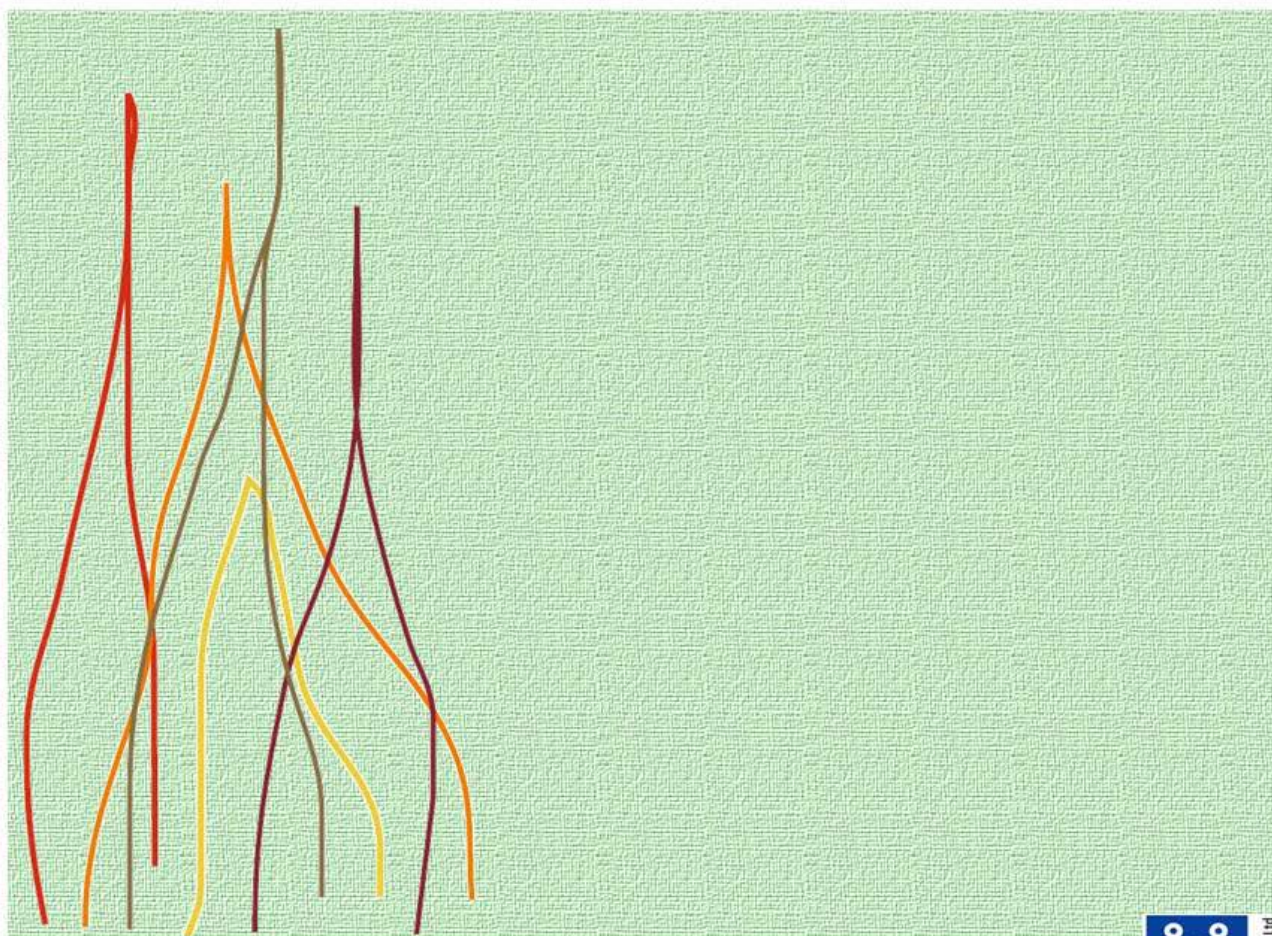


GUÍA DE LA RESIDENCIA

para las especialidades de
Psiquiatría, Psicología Clínica y
Enfermería en Salud Mental

2013



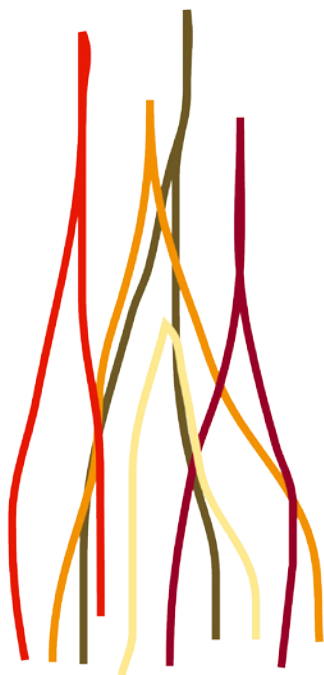
Unitat Docent Multiprofessional de Salut Mental



DNV

**QUALITY
ASSURED
ISO9001:2000**

**GUÍA DE LA RESIDENCIA
PARA LAS ESPECIALIDADES DE PSIQUIATRIA,
PSICOLOGIA Y ENFERMERIA DE SALUD MENTAL**



**UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL
EN SALUD MENTAL
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INSTITUT PERE MATA**

Coordinador: *Dr. Joan de Pablo*

Publicacions Institut Pere Mata
Primera Edici3n
Reus, Mayo de 2013
D.L.: T-631-2013
I.S.B.N.: 978-84-87574-53-5

AUTORES:

Esta guía es el resultado del trabajo de un conjunto de profesionales que a continuación se enumeran:

- Josep Amigó
- David Biosca
- Pilar Casaus
- Consuelo Centelles
- Joan de Pablo
- Pilar Delgado
- Joan Franch
- Ana Gaviria
- Cori Gil
- Neus Gironès
- Antonio Labad
- Mari Pau Monfort
- Jordi Muntané
- Inès Niubó
- Tània Olivares
- Jordi Peris
- Marcel Rosich
- Elisabet Vilella

Revisión: Joaquín Valero

Coordinación: Joan de Pablo

Compilación y edición: Tània Olivares

ÍNDICE

Introducción	1
Introducción.....	3
Aspectos generales.....	5
Marco general legislativo.....	7
Visión global del HU Institut Pere Mata	9
Organigrama funcional del HU Institut Pere Mata.....	10
Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	12
Normativa de confidencialidad	13
Unidad Docente Multiprofesional de Salud Mental	15
Unidad Docente Multiprofesional de Salud Mental	17
Servicios de la Unidad Docente Multiprofesional.....	19
Descripción breve de los servicios asistenciales docentes, destacando sus objetivos.....	21
Área comunitaria de adultos.....	21
Área comunitaria infantojuvenil	23
Área hospitalaria	24
Área de rehabilitación.....	27
Área de trastornos cognitivos y demencias	30
Comisiones del HU Institut Pere Mata.....	32
Comisión de Docencia	32
Comisiones Clínicas.....	37
Lista de Especialistas en Formación	40
Programas de Formación	43
Programa de Psiquiatría.....	45
Programa de Psicología Clínica	45
Programa de Enfermería de Salud Mental	45
Programas de rotaciones	46

Formación teórica	48
Calendario de sesiones de residentes.....	49
Formación continuada	50
Docencia externa	51
Formación en investigación	53
Área de investigación	54
Tutorías	55
Evaluación	57
Protocolo de supervisión de los residentes	58
Evaluación de los residentes durante las rotaciones	64
Evaluación de la Docencia por los residentes	76
Unidad Docente	85
Oficina de la Unidad.....	87
Biblioteca Médica	89
Otros espacios de la Unidad Docente	94
Otras informaciones	95
Comunicación e Innovación	97
Informaciones generales	98
Relación de Servicios del Grup Pere Mata	104
Plano del recinto del Institut Pere Mata	111

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Desde 1973 y hasta la implantación del sistema MEF, se llevaba a cabo en el Institut Pere Mata, vinculado con la Unidad de Psiquiatría de la Universidad de Barcelona, la Formación de Médicos en la Especialidad de Psiquiatría. En el año 1986 fue acreditado como Hospital Docente para la formación MEF en Psiquiatría.

Desde 1994 nuestro centro también está acreditado como Hospital Docente para la formación PEF en Psicología Clínica y desde el año 2000 también lo está para la formación de especialistas en Enfermería en Salud Mental.

Desde el año 2010 la Unidad Docente esta acreditada como “Unidad Docente Multiprofesional (UDM) de Salud Mental del Hospital Universitario Institut Pere Mata de Reus”. Actualmente la UDM, está acreditada para cinco residentes de Psiquiatría, cuatro de Psicología Clínica y tres de Enfermería en Salud Mental.

Con fecha 9 de julio de 2012 se firmó el nuevo convenio entre la Universitat Rovira i Virgili (URV) y el HU Institut Pere Mata. En él se incluye la creación de la Unidad Docente Universitaria, que incluye espacio dedicado a la docencia, a la investigación y a Biblioteca. Desde 1996 se edita la Guía del Residente con la finalidad de señalar las pautas básicas a seguir en el proceso de formación de especialistas en el Institut Pere Mata.

En los últimos años se han puesto en marcha los libros del Residente, de elaboración propia, en forma de portafolio, para las tres especialidades de Salud Mental.

Para finalizar, comentar que esta Guía pretende ser una guía para los nuevos residentes que les permita conocer y consultar cuestiones relacionadas con el Institut, con su Unidad Docente Multiprofesional y con las actividades y rotaciones que deben realizar. El residente deberá habituarse a consultar la Intranet del Institut. En ella encontrará:

- Datos del Grup Pere Mata.
- Ley de Protección de Datos.
- Manual de Gestión del IPM.
- Documentos y protocolos que se utilizan en las diferentes unidades.
- Derechos y deberes del usuario, adecuados a los diferentes servicios.
- Manual de buenas prácticas.

ASPECTOS GENERALES

MARCO GENERAL LEGISLATIVO

El Sistema de Formación Especializada en Ciencias de la Salud se ha ido modificando a lo largo de los años mediante Reales Decretos. En el año 2003 apareció la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias (Ley 44/2003 de 21 de noviembre) que incorporó modificaciones importantes en el panorama de la formación especializada que han conducido a un replanteamiento global, mediante la publicación posterior de Reales Decretos.

Uno de los Reales Decretos que más desarrolla la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias para la tarea que nos ocupa es el RD 183/2008 de 8 de febrero, que regula aspectos básicos referidos a la figura del tutor, las Unidades Docentes, las Comisiones de Docencia y los procedimientos de evaluación. Dada su importancia lo adjuntamos a esta Guía como Anexo 1.

Las Comunidades Autónomas son responsables del desarrollo de las Unidades Docentes y del proceso formativo de los residentes. En Cataluña es el Departament de Salut del Govern de la Generalitat de Catalunya quien asume las cuestiones relativas a las Unidades Docentes a través del Institut d'Estudis de la Salut (IES) y la Xarxa de Comissions de Docència de Catalunya (XCDC).

El IES se creó el año 1980 por decreto del Departamento de Sanitat i Seguretat Social de Catalunya con el fin de desarrollar las competencias en materia de programas de investigación, formación y perfeccionamiento de los profesionales de la Salud. Desde esa fecha ha habido nuevos decretos y leyes que han configurado su estructura, organización y régimen de funcionamiento, pero siempre desarrollando sus actividades y competencias en el marco del Departament de Salut.

El año 2003 (SSS/151/2003 de 28 de marzo) se crea la Xarxa de Comissions de Docència de los centros sanitarios acreditados para la formación de los especialistas en Ciencias de la Salud de Cataluña. Está adscrita al IES y es un órgano asesor del Departamento de Salud, a través del IES, con la finalidad de coordinar los órganos con responsabilidad docente en los centros sanitarios acreditados para la formación de los especialistas en Ciencias de la Salud y de proponer medidas de mejora de la formación especializada.

El BOE del 5 de marzo del 2008 publica la ORDEN SCO/581/2008, que regula el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan los criterios generales relativos a la composición y funciones de las Comisiones de

Docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y el nombramiento de tutor.

En el Plenario de la Xarxa de Comissions de Docència de Catalunya del 9 de noviembre de 2010, se aprobó el Reglamento de funcionamiento de los órganos colegiados de la “Xarxa de Comissions de Docència” de los Centros Sanitarios acreditados para la formación de los/las especialistas en ciencias de la Salud de Cataluña.

El residente puede consultar el sitio web:

<http://www.gencat.cat/salut/ies/html/ca/dir1610/index.html>

con el fin de estar al corriente de las diferentes normativas y actividades desarrolladas por la XCDC.

VISIÓN GLOBAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO INSTITUT PERE MATA

El Institut Pere Mata (IPM) tiene una larga historia, dado que el primer enfermo que ingresó -cuya historia clínica todavía se conserva- corresponde al año 1900. Recordemos que el arquitecto que lo diseñó, Luís Doménech i Montaner, lo hizo siguiendo las concepciones más avanzadas de los hospitales psiquiátricos europeos.

En 1971 el Institut Pere Mata inició el tratamiento público ambulatorio de los enfermos mentales en la comunidad, creando mediante concierto con la Diputación de Tarragona tres dispensarios psiquiátricos (Centros de Salud Mental actuales) en Tarragona, Reus y Tortosa, dando una incipiente cobertura asistencial a toda la provincia y a todos los rangos de edad. Posteriormente se ha ido completando la oferta asistencial y creando nuevos dispositivos y modernizando las infraestructuras tanto comunitarias como hospitalarias.

El IPM ha establecido un convenio con la Universitat Rovira i Virgili (URV) y se ha desarrollado una estrecha colaboración con la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut donde diversos profesionales del IPM colaboran como profesores en la formación de profesionales de Medicina, Enfermería, de Nutrición y de Fisioterapia. También existe una estrecha colaboración con el Departamento de Psicología de la URV en la formación de profesionales de la Psicología. En el marco de la URV se desarrolla una importante actividad vinculada al programa de doctorado donde cada año tesis doctorales dirigidas por profesionales del IPM.

La actividad investigadora también ha adquirido un carácter fundamental en el funcionamiento del Institut Pere Mata que forma parte del Institut d'Investigacions Sanitàries Pere Virgili (IISPV) que integra y potencia la investigación desarrollada en el sistema sanitario del territorio y en especial en los hospitales universitarios: Joan XXIII de Tarragona, Sant Joan de Reus y Institut Pere Mata junto a la propia universidad (www.iispv.cat).

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARI PSIQUIÀTRIC INSTITUT PERE MATA

El Comité de Dirección lo integran las siguientes personas:

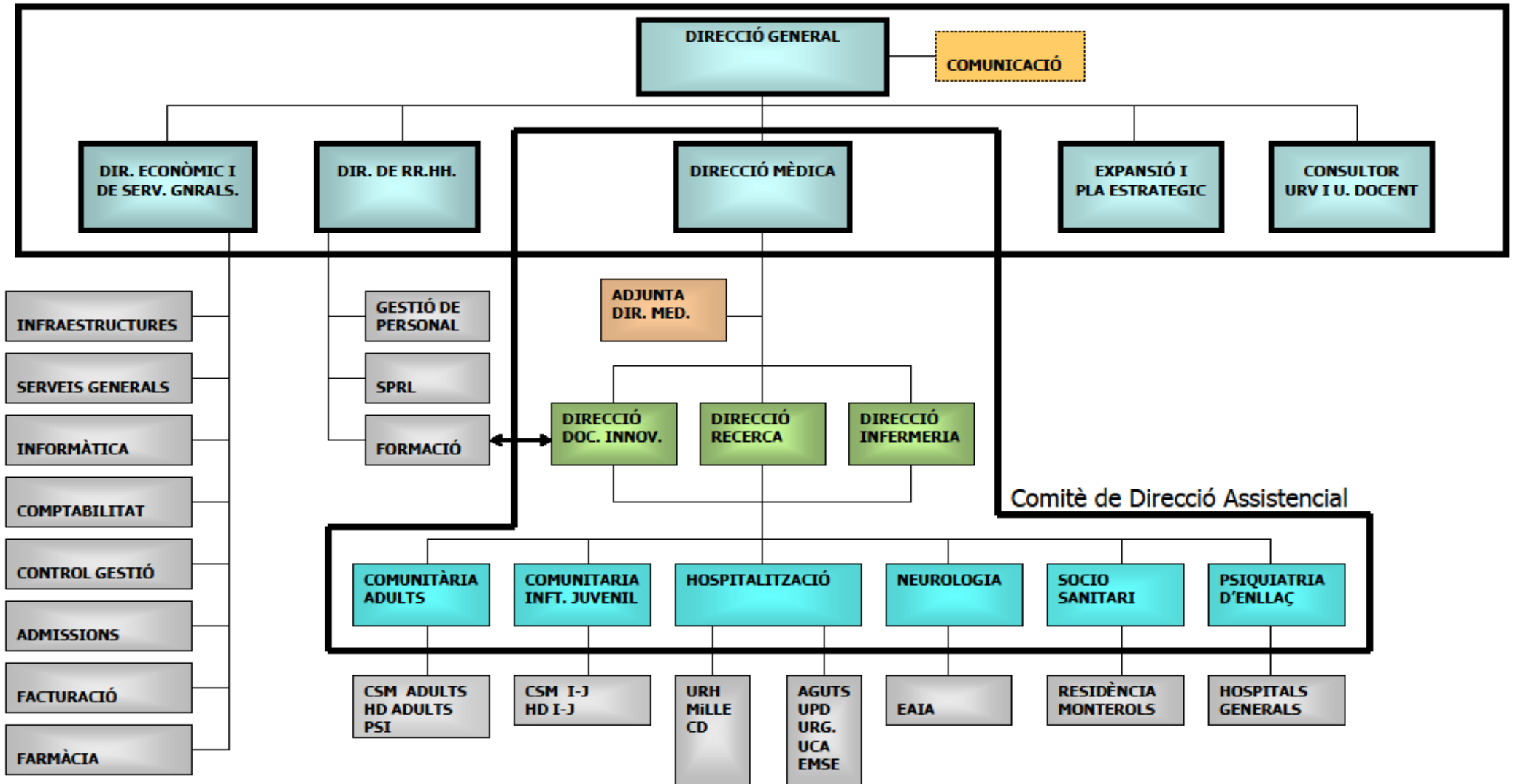
- Sr. Joan Amigó. Gerente.
- Dra. Pilar Casaus. Directora Médica.
- Sr. Joan Serra. Director de Recursos Humanos.
- Sr. Josep Amigó. Director Administrativo.
- Sr. Enric Cardús. Director de Expansión y Plan Estratégico.
- Dr. Joan de Pablo. Director de Docencia y Innovación

El Comité de Dirección Asistencial, esta presidido por la directora médica y a él asisten los responsables de las diferentes áreas asistenciales y de investigación.

- Directora Médica. Dra. Pilar Casaus.
- Adjunta a la Dirección. Dra. Cori Juanpere.
- Área de Docencia e Innovación: Dr. Joan de Pablo
- Área de Investigación: Dra. Elisabet Vilella
- Área Comunitaria Adultos. Dr. Joan Franch.
- Área Comunitaria Infanto-juvenil. Sr. Jordi Peris.
- Área Hospitalaria. Dra. Inés Niubó.
- Área de Psiquiatría de Enlace: Dr. Joan Peña.
- Área de Trastornos Cognitivos y Demencias (EAIA): Dr. Marcel Rosich.
- Área Sociosanitaria: Dra. Imma Grau.
- Dirección de enfermería. Sr. Jordi Muntané.

ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL UNIVERSITARI INSTITUT PERE MATA

Comitè de Direcció



Comitè de Direcció Assistencial

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001

El año 2007 el Hospital Universitario Institut Pere Mata consiguió la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000, en el ámbito del sector sanitario y que abarca los servicios sanitarios en salud mental y servicios sociosanitarios de nuestro centro.

Poder lograrlo ha supuesto normalizar toda la documentación del Institut, y ordenar todos los procesos que se llevan a cabo para realizar nuestra actividad. Ello permite evaluar si se han cumplido los propósitos previstos y cuales han sido las medidas tomadas para corregir o modificar aquellas acciones necesarias que permitan mejorar los resultados de los objetivos previamente establecidos.

En el año 2008 además de la auditoría de seguimiento de la Formación Continuada, se acreditó por primera vez la Docencia y la Investigación que se realizan en el Institut Pere Mata, tal y como consta en el Certificado emitido por la empresa auditora independiente Det Norske Veritas (DNV).

Desde entonces, cada año, el IPM viene siendo auditado por la empresa DNV, manteniendo de esta forma nuestra acreditación, es decir la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, nombre por el que se conoce a la nueva versión.

NORMATIVA DE CONFIDENCIALIDAD

Todos los profesionales del Institut Pere Mata tiene el compromiso de asegurar la confidencialidad en relación a toda la información relacionada con los pacientes atendidos en la institución. En particular, los especialistas en formación deben atender escrupulosamente las normativas vigentes en relación a preservar la confidencialidad en todos los ámbitos de su actividad.

En el contexto de la actividad docente **es fundamental** seguir las siguientes recomendaciones:

1. Evitar referirse a un paciente con el nombre completo en sesiones y reuniones clínicas si no es absolutamente necesario.
2. Evitar hacer públicos datos de un paciente que, aún no siendo el nombre, permitan una identificación indirecta.
3. Evitar comentarios informales sobre casos clínicos si no tienen un objetivo asistencial o docente específico y en todo caso evitar siempre identificar al paciente.
4. Recordar siempre el compromiso estricto de todos los profesionales de la salud de guardar la confidencialidad en relación a toda la información sobre pacientes obtenida en el entorno clínico.
5. Para consultar la ley de protección de datos se puede acceder al texto completo en la siguiente dirección de la intranet del IPM
http://s_intranet/igpm/Documentacio/LOPD/Codi%20Tipus.pdf

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE SALUD MENTAL

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE SALUD MENTAL

En el capítulo II del ya mencionado RD 183/2008 (ver anexo I), se define la Unidad Docente Multiprofesional como el conjunto de recursos personales y materiales pertenecientes a los dispositivos asistenciales docentes, de investigación o de cualquier otro carácter que, con independencia de su titularidad, se consideren necesarios para impartir formación reglada en especialidades en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, de acuerdo con lo establecido en los programas oficiales de las distintas especialidades.

El mismo RD (183/2008) en el Art. 7.2 dice: "se formarán en la misma Unidad Docente Multiprofesional las especialidades que, aún requiriendo para su acceso distinta titulación universitaria, incidan en campos asistenciales afines, denominándose, en este caso, UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL (UDM)".

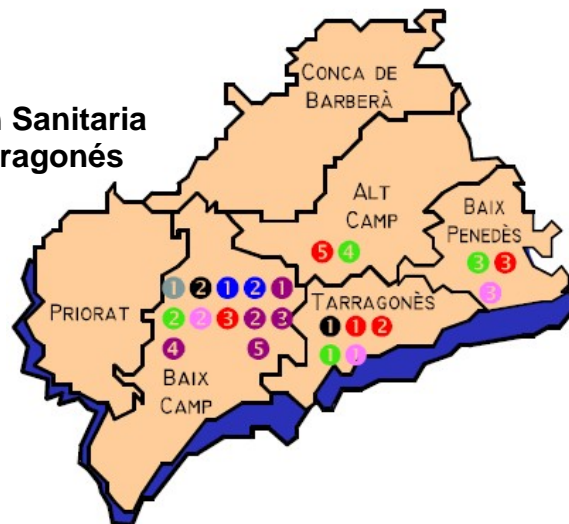
Uno de los campos asistenciales afines contemplados en este RD corresponde al de la Salud Mental, es decir a los médicos especialistas en Psiquiatría, los psicólogos especialistas en Psicología Clínica y enfermeros especialistas en Enfermería en Salud Mental, que son las tres especialidades acreditadas en el IPM. Como se ha señalado en la introducción, esta Unidad Docente esta acreditada como "Unidad Docente Multiprofesional de Salud Mental del Hospital Universitario Institut Pere Mata".

Regiones Sanitarias de Cataluña



SERVICIOS DEL HU INSTITUT PERE MATA

Región Sanitaria del Tarragonés



HOSPITALS PSIQUIÀTRICS

- 1 Institut Pere Mata. Hospital Psiquiàtric Universitari

HOSPITALS DE DIA

- 1 Tarragona (Adults)
- 2 Reus (Adolescents)

CENTRES DE SALUT MENTAL D'ADULTS

- 1 CSM Tarragona Nord
- 2 CSM Tarragona Sud
- 3 CSM Reus
- 4 CSM el Vendrell
- 5 CSM Valls

CENTRES DE SALUT MENTAL INFANTO-JUVENIL

- 1 CSM Infanto-Juvenil Tarragona
- 2 CSM Infanto-Juvenil Reus
- 3 CSM Infanto Juvenil el Vendrell
- 4 CSM Infanto-Juvenil Valls

CENTRES DE DIA

- 1 Centre de Dia Tarragona
- 2 Centre de Dia Reus
- 3 Centre de Dia el Vendrell

SERVEIS SOCIOSANITARIS

- 1 Residència Monterols
- 2 Unitat de Diagnòstic de Demències (EAIA)

SERVICIOS DE LA UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL

Los servicios asistenciales vinculados a la Unidad Docente atienden a la población que corresponde a la Región Sanitaria del Tarragonés, es decir 595.836 habitantes (diciembre de 2012), de los cuales 474.600 son mayores de 18 años y 121.214 menores.

La población se distribuye como sigue: la Comarca del Tarragonés ("Tarragona") 250.036 habitantes, del Baix Camp- Priorat ("Reus") 200.839 habitantes, Conca Barberà-Alt Camp ("Valls") 61.673 y la del Baix Penedès ("El Vendrell") 83.085 habitantes.

A continuación se enumeran los servicios que componen cada una de las áreas del Institut y que a su vez forman parte de la Unidad Docente.

Área Comunitaria de Adultos

- Centro de Salud Mental de Adultos de Tarragona.
- Centro de Salud Mental de Adultos de Reus.
- Centro de Salud Mental de Adultos de Valls.
- Centro de Salud Mental de Adultos del Vendrell.
- Hospital de Día de Adultos (ubicado en Tarragona).
- Unidad de Psicoterapias (ubicada en Tarragona).

Área Comunitaria Infantojuvenil

- Centro de Salud Mental Infantojuvenil de Tarragona.
- Centro de Salud Mental Infantojuvenil de Reus.
- Centro de Salud Mental Infantojuvenil de Valls.
- Centro de Salud Mental Infantojuvenil del Vendrell.
- Hospital de Día de Adolescentes (ubicado en Reus).

Área Hospitalaria (Clínica Psiquiátrica Universitaria)

- Hospitalización Breve ("Agudos")
- Servicio de urgencias
- Unidad de Patología Dual (UPD)
- Unidad de Crisis de Adolescentes (UCA).
- Servicio de Emergències Mèdicas (SEM).

Área Rehabilitación

- Unidad de Rehabilitación Hospitalaria (URH)
 - Unidad de Subagudos
 - Unidad de Alta Dependencia Psiquiátrica (ADP)
 - Unidad de Larga Estancia
 - Centro de Día de Tarragona
 - Centro de Día de Reus
 - Centro de Día del Vendrell

Área Sociosanitaria

- Residencia Monterols
 - Sociosanitario
 - Psicogeriatría
 - Hospital de Día

Área de Trastornos Cognitivos y Demencias

- EAIA “Equipo de Evaluación Integral Ambulatoria de Trastornos Cognitivos”. Con 2 sedes: una en Reus y otra en Tarragona.

Psiquiatría de Enlace en los Hospitales Generales

En los Hospitales de Joan XXIII, Santa Tecla de Tarragona, Hospital de Sant Joan de Reus y Pius Hospital de Valls, se realizan las interconsultas hospitalarias.

En el Hospital Universitari Sant Joan de Reus, nuestros residentes realizan las rotaciones de Medicina General y Neurología y también la de Psiquiatría de Enlace en Psicooncología y la de consultas ambulatorias en Drogodependencias.

En el Hospital Universitari Joan XXIII de Tarragona los residentes realizan la rotación por Interconsulta y Enlace.

Àrea de Investigación

Impulsa el desarrollo de la investigación, potencia nuevas iniciativas y coordina todos los proyectos que se llevan a cabo en el Institut, promovidos por los profesionales del centro o desde el exterior. En el contexto docente, garantiza la formación de los residentes en metodología de la investigación y lectura crítica de artículos.

DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DOCENTES, DESTACANDO SUS OBJETIVOS.

ÁREA COMUNITARIA DE ADULTOS

Centros de Salud Mental de Adultos (CSMA)

Los CSMA son servicios básicos de atención ambulatoria especializada en atención psiquiátrica y salud mental, dirigidos a las personas, mayores de 18 años, que presentan un trastorno mental, en cualquiera de las etapas evolutivas de la enfermedad, que por su gravedad y/o complejidad no pueden ser atendidas únicamente desde el ámbito de los servicios de Atención Primaria.

Están integrados dentro del circuito asistencial, articulados con el resto de dispositivos y estableciendo un sistema de coordinaciones que posibiliten la continuidad asistencial del proyecto terapéutico del paciente.

Objetivos:

- Promover estrategias de prevención de los trastornos mentales en la población mayor de 18 años, con la participación activa de los usuarios y sus familias.
- Abordaje multidisciplinar de los problemas de salud mental en la población mayor de 18 años, a nivel de diagnóstico y tratamiento.
- Promoción de un sistema de atención y unos servicios respetuosos con los usuarios y familiares en relación a sus necesidades, y cuidadosos con sus derechos y obligaciones.
- Mejorar la capacidad de atención de los Equipos de Atención Primaria en las problemáticas de salud mental, mediante el soporte técnico por parte de la atención especializada. Igualmente favorecer la extensión de este soporte al resto de equipamientos que intervienen en los procesos de Salud Mental.
- Disponer de mecanismos para la detección de la población de riesgo dentro de su ámbito de actuación.

Cartera de servicios:

- Actividades dirigidas a la comunidad para la prevención, detección y abordaje de los problemas de salud mental en la población de referencia
- Evaluación diagnóstica psiquiátrica
- Psicodiagnóstico
- Evaluación y diagnóstico social
- Elaboración de un proyecto terapéutico individualizado

-
- Tratamiento psicofarmacológico
 - Tratamiento en psicoterapia individual
 - Tratamiento en psicoterapia grupal
 - Psicoeducación
 - Atención de trabajadora social en salud mental
 - Atención de enfermería en salud mental
 - Atención a las familias
 - Actividades de prevención, sensibilización y promoción de la salud dirigidas a la población de referencia.

Unidad de Psicoterapias

La Unidad da una atención suprasectorial a los sectores del Baix Camp y Tarragonés y la actividad realizada forma parte de la cartera de servicios de los Centros de Salud Mental.

La Unidad de Psicoterapias está integrada por profesionales con formación acreditada en alguna técnica de psicoterapia y con dedicación completa a la aplicación de la psicoterapia estructurada como intervención psicológica de orientación psicodinámica o sistémica.

Objetivos:

- Función asistencial: aplicar la psicoterapia como tratamiento psicológico en aquellos pacientes que, a criterio de los terapeutas de los Centros de Salud Mental y de manera consensuada con los terapeutas de la Unidad, necesitan un tratamiento con una técnica específica o con una intensidad que no se puede ofrecer dentro del propio servicio.
- Función docente: los residentes en formación de psiquiatría y psicología realizan actividades de formación vinculadas a esta unidad, durante sus rotaciones por diversos dispositivos para adquirir habilidades en relación al desarrollo de psicoterapias.
- Función de supervisión y soporte: la Unidad tiene la función de ofrecer un espacio de supervisión o sesiones puntuales de asesoramiento a los psicoterapeutas de cualquier otro servicio de la organización que así lo solicite.

Cartera de servicios:

- Psicoterapia psicodinámica individual
- Psicoterapia psicodinámica grupal
- Psicoterapia psicodinámica familiar
- Psicoterapia sistémica familiar
- Psicoterapia sistémica grupal

ÁREA COMUNITARIA INFANTOJUVENIL

Centros de Salud Mental Infanto-juvenil (CSMIJ)

Los CSMIJ son centros de atención ambulatoria especializada en atención psiquiátrica y salud mental, dirigidos a las personas, menores de 18 años, que presentan un trastorno mental, en cualquiera de las etapas evolutivas de la enfermedad, que por su gravedad y/o complejidad no pueden ser atendidas únicamente desde el ámbito de los servicios de Atención Primaria.

Están integrados dentro del circuito asistencial, articulados con el resto de dispositivos y estableciendo un sistema de coordinaciones que posibiliten la continuidad asistencial del proyecto terapéutico del paciente.

La atención en salud mental infantojuvenil se lleva a cabo de forma priorizada, es decir, destinando más recursos a los problemas de salud que presentan mayor gravedad i/o complejidad.

Objetivos:

- Dar respuesta a los problemas de salud mental de población menor de 18 años, a nivel de prevención, diagnóstico y tratamiento
- Resolución terapéutica multidisciplinar
- Atención a las familias
- Dar soporte a la Atención Primaria y resto de equipamientos sanitarios y no sanitarios que intervienen en los procesos de Salud Mental
- Disponer de mecanismos para la detección de la población de riesgo dentro de su ámbito de actuación
- Garantizar la continuidad asistencial mediante su articulación con el resto de dispositivos, sanitarios y sociales: trabajo en red

Cartera de servicios :

- Actividades dirigidas a la comunidad para la prevención, detección y abordaje de los problemas de salud mental en la población de referencia.
- Evaluación diagnóstica psiquiátrica.
- Psicodiagnóstico.
- Evaluación y diagnóstico social.
- Elaboración de un proyecto terapéutico individualizado.
- Tratamiento psicofarmacológico.
- Tratamiento en psicoterapia individual.
- Tratamiento en psicoterapia grupal.
- Psicoeducación.
- Atención de enfermería en salud mental.
- Atención a las familias.
- Soporte al Programa Salut i Escola.
- Soporte a los equipos que intervienen en el proceso educativo del niño y adolescente.
- Soporte a los equipos de los Centros Residenciales de Acción Educativa (CRAE) y Centros de Acogida.
- Soporte a los Centros de Educación Especial (CEE) y a las Unidades de Escolarización Especial (UEC).

ÁREA HOSPITALARIA

Clínica Psiquiátrica Universitaria

Está constituida por cuatro servicios diferenciados: Unidad de Hospitalización breve, servicio de Urgencias, Unidad de Patología Dual (UPD) y la Unidad de Crisis de Adolescentes (UCA).

Hospitalización breve

La hospitalización breve psiquiátrica en adultos se realiza en la Clínica Psiquiátrica Universitaria del Institut Pere Mata. Esta unidad dispone de 60 camas y atiende, además de la demanda de los Centros de Salud Mental de la Unidad Docente Multiprofesional, la del resto de los sectores comunitarios de la Región Sanitaria de Tarragona.

Así pues, la Clínica Psiquiátrica Universitaria atiende a la demanda de hospitalización breve generada por una población de 498.341 personas (mayores de 18 años).

Objetivos:

- Evaluación y diagnóstico pluridimensional e interdisciplinario, con un abordaje tanto biológico, psicológico, como social necesario para asegurar una asistencia de calidad.
- Tratamiento de los pacientes de acuerdo con los protocolos adecuados según su patología. Se emplean tanto técnicas farmacológicas como psicoterapéuticas individuales y grupales.
- Custodia de las personas que precisen de unas medidas de contención por representar un riesgo para ellos mismos o para terceras personas debido a su estado psicopatológico. De esta función deriva su atención a los enfermos con características médico-legales según lo que contempla la legislación vigente.
- Atención y apoyo a las familias implicándolos de forma activa en el proceso terapéutico de su familiar. Garantizando en todo momento una información comprensible, suficiente y adecuada del diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- Garantizar un apoyo social en aquellos casos que lo requieran en coordinación con los servicios sociales de base.
- Garantizar la continuidad asistencial mediante una coordinación periódica con el resto de los dispositivos, particularmente con los dispositivos de la Red de Salud Mental.

Servicio de Urgencias**Objetivos:**

- Evaluación de la situación de crisis: Mediante la entrevista clínica al paciente y/o familia realizaremos una evaluación de la situación de crisis con una determinación del riesgo tanto para el paciente como para su entorno.
- Abordaje de la crisis: Realizaremos una orientación diagnóstica e iniciaremos un tratamiento de la situación de urgencias.
- Tratamiento del paciente y apoyo a la familia.
- Derivación del paciente: Una vez realizada la evaluación e iniciado el tratamiento, decidiremos si es necesario el internamiento o si se deriva al paciente con el preceptivo informe de asistencia al recurso más adecuado para su tratamiento y seguimiento.

Los MEF llevan a cabo guardias médico-psiquiátricas de cinco, dieciséis y veinticuatro horas, realizadas con supervisión presencial física de un psiquiatra adjunto.

Unidad de Patología Dual (UPD)

Se denomina Patología Dual a la coexistencia de una drogodependencia y con otro trastorno mental comórbido.

En la Unidad de Patología Dual, se aborda en primer lugar la consecución de la abstinencia mediante las ayudas farmacológica y psicológica adecuadas.

Se trabaja la ambivalencia ante la drogodependencia, así como la conciencia de enfermedad mental. Se elabora un proyecto al alta que contempla un segundo objetivo, el de la deshabitación en relación a la drogodependencia y el tratamiento de la enfermedad mental, teniendo en cuenta el entorno familiar y social del paciente.

Unidad de crisis para Adolescentes (UCA)

La Unidad de Crisis para Adolescentes (UCA) del Institut Pere Mata, está ubicada en la planta baja de la Clínica Psiquiátrica Universitaria de Reus, en un módulo específico totalmente independiente. Forma parte de la red de recursos asistenciales del Institut Pere Mata, atendiendo a la población comprendida entre los 12 y los 17 años inclusive, pertenecientes a Regiones Sanitarias del Camp de Tarragona y de las Terres de l'Ebre. Se trata de una unidad de hospitalización en crisis, con 10 camas.

La unidad se articula dentro de la Red de Salud Mental como uno de los eslabones necesarios para facilitar la continuidad de los cuidados del paciente adolescente con problemas de salud mental que precisa de hospitalización.

Objetivos:

- Tratamiento intensivo en un medio hospitalario de la patología mental en menores de 12 a 17 años que, por causas diversas, entran en crisis graves y de riesgo que no pueda ser realizado en otro dispositivo.
- Evaluación y diagnóstico multidimensional e interdisciplinario.
- Atención y soporte a la familias implicándolas de forma activa en el proceso terapéutico, garantizando en todo momento una información comprensible, suficiente y adecuada en relación al diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- Reintegración del adolescente lo más rápido posible a su medio habitual.
- Garantizar la continuidad asistencial mediante una coordinación periódica con el resto de dispositivos, particularmente con los de la Red de Salud Mental Infanto-Juvenil.
- Garantizar un soporte social en aquellos casos que lo requieran con coordinaciones con los servicios sociales de base.

Cartera de servicios de la Clínica Psiquiátrica Universitaria y Urgencias:

- Actividades dirigidas a la estabilización psicopatológica mediante abordaje psicofarmacológico, psicoeducativo y terapia de resolución de problemas en los dispositivos de la Unidad de Agudos, Unidad de Crisis de Adolescentes y Patología Dual. En urgencias la actividad está dirigida a la resolución y gestión de estados de crisis psicopatológica, bien realizando ingreso, bien realizando tratamiento y derivación a su centro de salud de referencia.
- Psicodiagnóstico y definición del estado psicopatológico para su ulterior gestión del tratamiento.
- Elaboración de un proyecto terapéutico individualizado.
- Tratamiento psicofarmacológico.
- Tratamiento en psicoterapia individual.
- Tratamiento en psicoterapia grupal.
- Tratamiento en psicoeducación familiar.
- Tratamiento en psicoeducación grupal.
- Atención de enfermería en salud mental.
- Atención a las familias.
- Actividades de formación e investigación clínica.

ÁREA DE REHABILITACIÓN

Rehabilitación

A pesar de que la Rehabilitación Psiquiátrica tiene una larga historia, es en estos últimos años cuando el concepto de Rehabilitación Psicosocial ha ido adquiriendo un papel cada vez más relevante en el ámbito de la Salud Mental en la comunidad, de tal modo que actualmente se considera una intervención fundamental en el tratamiento de las personas que padecen Trastornos Mentales Severos.

En el Documento elaborado por el Grupo de Trabajo sobre Rehabilitación Comunitaria en Salud Mental (1999), constituido a iniciativa del Consell Assessor sobre Assistència Psiquiàtrica i Salut Mental del Servei Català de la Salut, se propone una conceptualización de la Rehabilitación Psicosocial que no sólo tenga en cuenta la recuperación del trastorno o enfermedad, sino que también incluya el proceso de modificación de una situación psicosocial disfuncional que influye negativamente en la calidad de vida y en la integración social del paciente.

Las rotaciones correspondientes a los Programas de Rehabilitación de la Unidad Docente Multiprofesional de nuestro Hospital se llevan a cabo en la Unidad de Rehabilitación Hospitalaria, en los Centros de Día y en los Hospitales de Día.

Unidad de Rehabilitación Hospitalaria

La Unidad de Rehabilitación Hospitalaria dispone de 100 camas que se encuentran distribuidas de la siguiente forma: 30 son para pacientes subagudos con estancia media de 80 días y 65 son para pacientes de Alta Dependencia Psiquiátrica (ADP) con una estancia media de dos años. El resto de camas, 5, son para la Unidad de Atención Psiquiátrica Especializada (UAPE).

La Unidad está situada dentro del recinto del Hospital Universitario Psiquiátrico Institut Pere Mata y en ese marco se llevan a cabo tres programas específicos: el de alta contención, el de Rehabilitación de Alta Intensidad y el de transición a la Comunidad. Cada uno de ellos adaptado al proceso de rehabilitación de cada paciente, teniendo en cuenta las distintas fases de su evolución.

La Unidad trabaja con personas con enfermedad mental grave, con un objetivo rehabilitador y de reinserción en la comunidad.

Objetivos:

- Evaluación de potenciales y habilidades así como de las dificultades y áreas que presentan deterioro.
- Diseño y aplicación de planes individualizados de rehabilitación y reinserción.
- Estabilización clínica.
- Diagnóstico diferencial.
- Desarrollo de programas para la intervención en las diferentes áreas.
- Identificación e intervención sobre factores sociales i/o factores implicados en la recuperación.
- Coordinación con recursos sociales y comunitarios que pueden contribuir al proceso de rehabilitación e intervención.

Cartera de servicios:

- Atención médica.
- Atención psiquiátrica.
- Atención psicológica.
- Intervención familiar: apoyo y asesoramiento.
- Programa psicoeducativo en familias.
- Programa integran de rehabilitación psicosocial.
- Atención social.

Centros de Día (CD)

Los Centros de Día son dispositivos asistenciales, en régimen comunitario, dirigidos a prestar atención rehabilitadora y de reinserción psicosocial y laboral a personas mayores de 18 años con Trastorno Mental Severo y a dar soporte a sus familias.

Están integrados en dentro del circuito asistencial, articulados con el resto de dispositivos y estableciendo un sistema de coordinaciones que posibiliten la continuidad asistencial del proyecto terapéutico del paciente.

Objetivos:

- Evaluación integral de las necesidades de los usuarios
- Elaboración de un proyecto individual de rehabilitación y reinserción
- Dar respuesta a las necesidades de tratamiento rehabilitador de las personas que padecen un Trastorno Mental Severo
- La reinserción social y comunitaria
- La reinserción laboral
- Soporte y asesoramiento a las familias
- Potenciar la coordinación entre los diferentes recursos de la red asistencial
- Promover la rehabilitación y reinserción psicosocial en el ámbito comunitario, minimizando el nivel de deterioro en relación a la propia evolución de la enfermedad
- Desarrollo de programas de intervención que sean adecuados a las necesidades del usuario y su familia

Cartera de servicios:

- Programa de Proyecto Individual y Reinserción
- Programas Básicos (CD Tarragona, Reus, Vendrell):
 - Programa Funcional de Actividades de Rehabilitación
 - Programa de Atención a las Familias
 - Programa de Intervención Comunitaria.
- Programas Específicos (CD Tarragona):
 - Programa Específico de Inserción Laboral
 - Programa de Atención a la Población Adolescente y adulto joven
 - Programa de Atención a los primeros episodios (pendiente)
 - Programa de Atención a personas con TMG/TMS y problemas de adicción añadidos
 - Programa de soporte a iniciativas colectivas y sociales de inserción social

ÁREA DE TRASTORNOS COGNITIVOS Y DEMENCIAS

El Equipo de Evaluación Integral Ambulatorio de Trastornos Cognitivos (EAIA en sus siglas en catalán) está constituido como un EAIA del Plan Director Sociosanitario de la Conselleria de Sanitat de la Generalitat de Catalunya.

Es un dispositivo dirigido al diagnóstico y tratamiento de pacientes con deterioro cognitivo y demencia. Se coordina con las diferentes instancias sociales y asistenciales que puedan estar implicadas (Centros de Atención Primaria, de Salud Mental, Servicios Sociales, etc.) con el fin de asegurar un buen seguimiento de los pacientes afectados por estos procesos.

El área geográfica de trabajo y influencia incluye la Región Sanitaria del Camp de Tarragona y de las Terres de l'Ebre.

Tiene dos ubicaciones: una en Tarragona y otra en Reus.

Su composición actual es la siguiente: dos médicos especialistas en neurología, un médico geriatra, dos psicólogos expertos en neuropsicología, un diplomado de enfermería, un diplomado en trabajo social y dos administrativos.

Cartera de servicios:

- Actividades dirigidas a la comunidad para la prevención, detección y abordaje de las enfermedades que causan demencia y otros trastornos cognitivos.
- Actividades dirigidas a Atención Primaria para la atención en demencias.
- Evaluación diagnóstica neuropsiquiátrica.
- Diagnóstico neuropsicológico.
- Diagnóstico social.
- Diagnóstico por pruebas funcionales neurofisiológicas (EEG, EMG, Potenciales Evocados).
- Elaboración de plan terapéutico multidisciplinar.
- Tratamiento psicofarmacológico y no psicofarmacológico.
- Psicoestimulación dirigida.
- Atención de enfermería en demencias.
- Atención a las familias.
- Formación de cuidadores no profesionales.
- Orientación en aspectos médico-legales.
- Soporte neurológico a otras Unidades del Grup Pere Mata.

COMISIONES DEL HU INSTITUT PERE MATA

En el Institut Pere Mata existen un conjunto de comisiones necesarias para hacer posible una toma de decisiones colegiada en los temas fundamentales para el funcionamiento de la institución.

COMISIÓN DE DOCENCIA

La Comisión de Docencia, que a su vez es el máximo órgano gestor de la formación especializada y como tal debe extender sus competencias a todos los dispositivos de la Unidad Docente Multiprofesional de Salud Mental.

La Ley 44/2003 de 21 de noviembre de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, en el capítulo III relativa a la Formación Sanitaria Especializada en Ciencias de la Salud considera a las Comisiones de Docencia órganos esenciales del sistema formativo en la que estarán presentes los tutores de la formación y los residentes de las especialidades correspondientes.

Corresponde a la Comisión de Docencia facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de éste.

El anexo de la ORDEN SCO/581/2008 de 22 de febrero, fija los criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencias y señala que en ellas se constituirá una subcomisión específica de especialidades de enfermería con la misión de coordinar la formación de dichos especialistas. El presidente de esta subcomisión será vocal nato de la Comisión de Docencia. La aparición de esta ORDEN significa tener que adecuar el reglamento de la Comisión de Docencia, adecuación que en este momento se encuentra en trámites.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HU INSTITUT PERE MATA

Las Comisiones de Docencia son los órganos colegiados a los que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud.

Asimismo, corresponde a las Comisiones de Docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

Los órganos de dirección de los distintos centros, los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación y las Comisiones de Docencia estarán obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

La composición, funciones y régimen de funcionamiento de la Comisión de Docencia vienen reguladas por la Orden Ministerial de 5 de marzo de 2008.

Composición de la Comisión de Docencia:

1. La presidencia de las Comisiones de Docencia corresponderá al jefe de estudios de formación especializada.
2. En todas las Comisiones de Docencia existirá una representación mayoritaria del conjunto de los tutores y residentes, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el número de titulaciones y naturaleza de las especialidades, el número de residentes que se formen en cada una de ellas, así como las características del correspondiente centro o unidad.
3. Al menos un vocal de la Comisión de Docencia será designado en representación de la Comunidad Autónoma por el órgano competente de la misma en materia de formación sanitaria especializada y otro por el órgano de dirección coordinador de la infraestructura asistencial de que se trate.
4. La coordinación entre los diferentes niveles asistenciales se garantizará mediante la incorporación a las Comisiones de Docencia de jefes de estudios de formación especializada y de vocales de residentes que representen al otro nivel.
5. El número de vocales de las Comisiones de Docencia será como máximo de 20.

-
6. Las funciones de Secretario, con voz pero sin voto, serán desempeñadas por la persona que designe la gerencia u órgano directivo a la que esté adscrita la correspondiente Comisión de Docencia. Los secretarios atenderán al funcionamiento administrativo de las Comisiones de Docencia en las que se custodiarán los expedientes de los especialistas en formación.

Funciones de la Comisión de Docencia:

1. Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada centro o unidad.
2. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
3. Aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro o Unidad Docente Multiprofesional, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.
4. Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
6. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
7. Fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, así como potenciar su participación en líneas de investigación de su especialidad.
8. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
9. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca cada comunidad autónoma.
10. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la actividad docente del centro o unidad.

-
11. Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente. Asimismo, las Comisiones de Docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
 12. Disponer de un tablón oficial de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma. La existencia de dichos tabloneros de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
 13. Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
 14. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o Unidad Docente Multiprofesional, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y postgrado y la formación especializada en Ciencias de la Salud.
 15. Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a las Comisiones de Docencia y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones. Cuantas funciones les asignen las Comunidades Autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

Funcionamiento de la Comisión de Docencia:

Reglamento aprobado por el Comité de Dirección en fecha 9 de marzo de 2009:

1. La Comisión de Docencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.
2. La citación para las reuniones, que especificará el orden del día de la sesión, deberá estar en poder de los miembros de la Comisión de Docencia con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al momento de su celebración. Para la válida constitución de la Comisión de Docencia se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del

Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, si la misma está prevista en la citación, será suficiente para la válida constitución de la Comisión de Docencia la asistencia del Presidente, del Secretario o de quienes les sustituyan y de un tercio de los Vocales.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que una disposición exija una mayoría cualificada.
4. De cada sesión se levantará acta por el Secretario en la que se especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de la deliberación y los acuerdos adoptados.
5. Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente sesión de la Comisión. Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter público.

Componentes de la Comisión de Docencia

Presidente: Joan de Pablo

Secretaria: Tania Olivares

Vocales: Pilar Casaus

Joan Franch

Cruzma Fuentes

Alfonso Gutiérrez-Zotes

Joan Peña

Ana Maria Soto

Paulina Viñas

Representante MIR: pendiente nueva incorporación

Representante PIR: Elena Canga

Representante IIR: Isabel Míguez

Fechas de reuniones del año 2013:

12 de marzo

04 de junio

17 de septiembre

10 de diciembre

El horario es de 8:15 en primera convocatoria y 8:30 en segunda convocatoria.

COMISIONES CLÍNICAS

COMITÉ DE BIOÉTICA ASISTENCIAL

Es un Órgano consultivo interdisciplinario, creado para analizar y asesorar en la resolución de posibles conflictos éticos que se puedan presentar en la práctica clínica. Su objetivo es mejorar la calidad integral de la asistencia sanitaria y socio-sanitaria.

Objetivos:

1. Sensibilizar a los profesionales hacia los aspectos éticos de la práctica asistencial.
2. Garantizar una aproximación al paciente desde el respeto y la dignificación.
3. Garantizar los derechos de los pacientes.
4. Facilitar el abordaje de los aspectos éticos en la práctica diaria de los diferentes servicios, mediante la reflexión continuada sobre los conflictos éticos que puedan producirse en la práctica clínica.

El Comité se reúne con carácter ordinario una vez cada cuatrimestre y con carácter extraordinario cuando corresponda. Un residente forma parte de la comisión.

COMISIÓN DE BIBLIOTECA

La Comisión de Biblioteca tiene como misión velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca del Institut Pere Mata y dar servicio a las diferentes Unidades del Institut.

La Comisión de Biblioteca se reunirá al menos dos veces al año. Podrá convocarse con carácter extraordinario cuando lo solicite el Presidente de la Comisión, la Secretaria de la Comisión o la mitad de los miembros de la Comisión. Dos residentes forman parte de la comisión.

COMISIÓN CLÍNICA DE FORMACIÓN

Las funciones de la Comisión Clínica de Formación son promover y fomentar la formación continua de los profesionales del Institut Pere Mata, así como promover y facilitar la participación de todos los profesionales del centro en las actividades de formación continuada; identificar las necesidades de formación continuada, a través de las demandas de los profesionales, divulgar la información sobre formación continuada en nuestro Hospital y fuera del mismo, mejorar la calidad y la adecuación a las necesidades de las actividades

de todos los profesionales, informar a la Dirección de los objetivos anuales y evaluar su grado de cumplimiento.

La Comisión de Formación se reúne con carácter ordinario una vez cada trimestre y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguno de sus miembros. Un residente forma parte de la comisión.

COMISIÓN CLÍNICA DE INVESTIGACIÓN

La funciones de la Comisión Clínica de Investigación son asesorar a la Dirección sobre áreas prioritarias, carencias y desarrollo de planes de Investigación; discutir las propuestas de los grupos más activos en investigación, informar los proyectos de investigación de acuerdo con la normativa vigente, representar a los profesionales específicamente dedicados a investigación y promover y difundir la Investigación en el Hospital. Convocatorias y Sesiones.

La Comisión de Investigación se reúne con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguno de sus miembros. Un residente forma parte de la comisión.

COMISIÓN DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA

La Comisión de Farmacia cuenta con un grupo de 8 miembros y se reunirá un mínimo de 5 veces al año.

Su misión es velar por una utilización racional y coste efectivos de los medicamentos de nuestro centro. Un residente forma parte de la comisión.

COMISIÓN DE GARANTÍA Y CALIDAD

El equipo directivo entiende que han de establecerse unas normas de organización y funcionamiento comunes a las Comisiones establecidas. Es esta Comisión de Garantía y Calidad la que procura velar por el buen funcionamiento de las otras Comisiones Clínicas. De forma específica, trimestralmente este Comité de dirección se constituye en Comisión de Garantía y Calidad.

COMISIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS Y MORTALIDAD

La Orden de 10 de julio de 1991 que regula la acreditación de los centros hospitalarios, establece en el punto 5 del apartado de calidad asistencial que "el hospital ha de desarrollar actividades que le permitan la evaluación de la calidad en la asistencia prestada...", "...entre las actividades dirigidas a velar por la calidad asistencial se han de evaluar como mínimo, y entre otros, los casos de mortalidad en el centro.

Velar por la confidencialidad de la información asistencial. Establecer sistemas o criterios para la protección de datos clínicos. Establecer criterios de calidad de las historias clínicas y evaluar regularmente su cumplimiento. Aprobación de la inclusión, modificación o supresión de cualquier documento de la historia clínica, independientemente del soporte utilizado.

La Comisión se reunirá dos veces al año con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, a petición de alguno de sus miembros. Hay un MIR en representación de los residentes.

COMISIÓN DE INFECCIÓN HOSPITALARIA, PROFILAXIS Y POLÍTICA ANTIBIÓTICA

Su misión es conocer los índices de infección nosocomial, el uso de antibióticos y establecer medidas de prevención y control de la infección nosocomial que eviten o aborren los brotes epidémicos y faciliten el uso adecuado de los antimicrobianos. Todo esto adaptado a las características de nuestro hospital y mediante consenso conseguido en grupos de trabajo interdisciplinarios de profesionales expertos.

Evaluar los resultados de las medidas implantadas.

La Comisión de infecciones se reunirá semestralmente. Hay un MIR en representación de los residentes.

LISTA DE ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN

ESPECIALISTAS DE PSIQUIATRIA EN FORMACIÓN

R4

Gas Prades, Cinta
Maragoto, Celina
Moreno Fernández, Irene
Ney Díaz, Inti
Puerto Gómez-Elegido, Marisa

R3

Arroyo Niño, Sergi
Gabernet Florensa, Rosa
Reatiga Nuñez, Oscar
Ruz Paredes, Mario
Sepúlveda Ramos, Esteban

R2

Izquierdo Vendrell, Eduardo
Mariné Rubio, Alba
Valiente Pallejà, Alba

R1

Mas Rosell, Donís

ESPECIALISTAS DE PSICOLOGIA EN FORMACIÓN

R4

Canga Rodríguez, Elena
García Oliver, Myriam
Solanas González, Carla

R3

Buil Labat, Maria
Pujals Cabré, Núria
Romero Abad, Noelia
Sáez Carles, Mercè

R2

Coma González, Aser
Corral Rego, Lía

R1

Lojo Martos, Elia
Martí Ortega, Mireia

ESPECIALISTAS DE ENFERMERIA EN FORMACIÓN

R2

Martorell Sánchez, Concepción

Míguez Vela, Isabel

R1

Martínez Méndez, María Isabel

Roca Pastor, Esther

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

El programa de Psiquiatría actual está vigente desde septiembre de 2008 y el de Psicología Clínica desde junio de 2009. El programa de Enfermería en Salud Mental entró en vigor en mayo de 2011.

A continuación encontraréis los links de los programas formativos de las tres especialidades que se imparten en el IPM.

Programa de Psiquiatría

15079 ORDEN SCO/2616/2008, de 1 de septiembre, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Psiquiatría.

<http://www.msps.es/profesionales/formacion/docs/progPsiquiatria.pdf>

Programa de Psicología Clínica

Orden SAS/1620/2009, de 2 de junio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Psicología Clínica.

http://www.msps.es/profesionales/formacion/docs/Psicologia_C.pdf

Programa de Enfermería en Salud Mental

Orden SPI/1356/2011, de 11 de mayo, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Enfermería de Salud Mental.

http://www.msps.es/profesionales/formacion/docs/Psicologia_C.pdf

PROGRAMA DE ROTACIONES

Al confeccionar las rotaciones de las especialidades se ha procurado mantener en todo momento el espíritu emanado de las Comisiones Nacionales de las especialidades de Psiquiatría, Psicología Clínica y Enfermería en Salud Mental.

El hecho de que los servicios públicos psiquiátricos de la Región Sanitaria de Tarragona estén concertados con el HU Institut Pere Mata, permite establecer una continuidad de cuidados a lo largo del tiempo, con los mismos pacientes en sucesivos dispositivos. En el programa de rotaciones se procura integrar los aspectos asistenciales, docentes y de investigación para optimizar la formación de los residentes.

A continuación está el esquema básico de cómo se establecen los itinerarios de las tres especialidades de la Unidad Docente Multiprofesional de nuestro centro. Cada residente tendrá su itinerario específico combinación de las rotaciones que aparecen en el esquema general.

FORMACIÓN TEÓRICA

CURSOS DE FORMACIÓN PARA RESIDENTES DE SALUD MENTAL

Desde 1997 se han venido celebrando bajo diversos formatos actividades formativas para todos los residentes de salud mental y centralizadas en el IES. Actualmente se desarrollan actividades en el marco de la Academia de Ciencias Médicas y del IES cuya estructura y periodicidad varían notablemente cada año.

En el IPM se ha organizado un programa de sesiones de iniciación para todos los residentes de primer año y un programa de sesiones para residentes los jueves de 15 a 16 h. Estas sesiones son de tres modalidades:

- Sesiones bibliográficas presentadas por residentes y discutidas por un especialista.
- Sesiones científicas y de investigación de revisión de proyectos en marcha.
- Sesiones para temas específicos impartidas por un profesor invitado.

CALENDARIO DE SESIONES DE RESIDENTES

Las sesiones tendrán lugar los jueves de 15 a 16 en el aula 2 de la Unidad Docente. A continuación está el calendario que se ha enviado a todos los residentes de nuestro centro.

MAIG 2013		
2	Bibliogràfica	Claudio Tamarit: "Comitè de Bioètica. La contenció mecànica"
9	Cientif./Recerca	Cientif./Recerca: Mario Ruz Assignació projectes de recerca: Elisabet Vilella
16	Cientif./Recerca	Núria Manzanares, Rocío Monge, Claudio Tamarit
23	Bibliogràfica	Núria Pujals: "Trastorn límit: interacció gen-ambient"
30	Sessió Clínica	Resolució de situacions clíniques amb MBE: A. Gaviria, J. Franco, J. de Pablo
JUNY 2013		
6	Bibliogràfica	Carla Solanas: "Amores tòxics"
13	Cientif./Recerca	Noelia Romero, Esteban Sepúlveda, Mercè Sáez
20	Sessió Clínica	Jornada Trimestral de Formació. Tema: Protecció de dades
27	Bibliogràfica	Maria Buil: "Mindfulness y aplicaciones clínicas"
JULIOL 2013		
4	Bibliogràfica	Cinta Gas: "El suïcidi"
11	Cientif./Recerca	J. Miró: "Abordatge del dolor crònic"

FORMACIÓN CONTINUADA

SESIONES CIENTÍFICAS

Son sesiones de periodicidad mensual (4to miércoles de mes de 13:30 -14:30h). En ellas los profesionales del centro exponen los resultados de sus proyectos de investigación o se invita a profesionales externos a presentar los resultados de sus proyectos. Se organizan desde la Comisión Clínica de Investigación.

SESIONES DE CASOS CLÍNICOS

En los diversos servicios se desarrollan sesiones clínicas en las que los residentes presentan, bajo supervisión del facultativo responsable, los casos que por su interés se proponen para su presentación.

Se realizan en el propio Servicio y la hora se fija en función de las necesidades asistenciales.

SEMINARIOS

Cada uno de los diferentes Servicios establece anualmente sobre qué temas se desarrollaran seminarios en función de las necesidades formativas detectadas.

JORNADAS TRIMESTRALES DE FORMACIÓN

Con una periodicidad trimestral, el Institut Pere Mata organiza unas Jornadas de Formación a las que está convocado el personal de todos los Servicios del IPM y de otros centros ya que es una actividad abierta.

Los objetivos que se pretenden con esta actividad son:

- Incorporar diversas experiencias clínicas y de investigación.
- Invitar a profesionales de otras Instituciones, de reconocido prestigio para aportar puntos de vista novedosos.
- La jornada constituye un punto de encuentro para facilitar colaboraciones a diversos niveles asistenciales o de investigación.

La participación en esta actividad se considera fundamental para la formación de los residentes.

DOCENCIA EXTERNA

Los residentes pueden participar de actividades formativas (cursos, seminarios, congresos,...) que en la interacción con el tutor se consideren de interés para completar la formación especializada. Las solicitudes deberán formalizarse con al menos un mes de antelación y siguiendo la normativa establecida. Excepcionalmente y siempre con el acuerdo del tutor, podrá formularse una petición **urgente** que, si está adecuadamente justificada, podrá autorizarse, con el acuerdo de la dirección de docencia y la dirección médica.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACCIONES FORMATIVAS

- 1.- Hará falta tener en cuenta los criterios de los apartados de este reglamento:
 - a. Qué personas podrá autorizar actividades
 - b. Autorización de actividades por parte del Comité Asistencial
- 2.- El interesado descargará y rellenará el *Formulari de Sol·licitud d'Activitats Formatives* disponible en la intranet y lo enviará, en formato word, junto con la documentación necesaria (programa, precio, lugar de realización, fechas, etc.) de la actividad que solicita, vía correo electrónico, a su responsable directo.
- 3.- El responsable directo (tutor, coordinador, director administrativo, etc.) rellenará la columna del apartado "Autorització de despeses" que le corresponda aceptando o denegando la autorización y reenviará, también en formato word, el *Formulari* vía correo electrónico al paso siguiente descrito en el diagrama.
- 4.- Una vez aceptada (o denegada) la solicitud por parte del Comité Directivo Asistencial o por los responsables no asistenciales, según el caso; estos enviarán el *Formulari de Sol·licitud* con la resolución, al interesado y a la Unidad Docente. En los casos de actividades formativas grupales como pueden ser cursos internos del IPM o Jornadas Trimestrales, desde el Comité de Dirección Asistencial se enviará a la Unidad Docente una lista con las personas autorizadas y los coordinadores o supervisores enviarán los formularios de solicitud de su personal a la Unidad Docente.
- 5.- Para los trámites administrativos de las solicitudes aceptadas, el interesado tendrá que ponerse en contacto con la Unidad Docente para facilitar la gestión de la actividad aceptada.



HOSPITAL UNIVERSITARI
**INSTITUT
PERE MATA**
Àrea de Formació Contínua

FORMULARI DE SOL·LICITUD D'ACTIVITATS FORMATIVES

AQUEST FORMULARI TAMBÉ L'HEU D'ENVIAR A INSCRIPCIONS@PEREMATA.COM
JUNTAMENT, SI S'ESCAU, AMB EL PROGRAMA, FITXA D'INSCRIPCIÓ I DADES DE PAGAMENT.

DADES DEL SOL·LICITANT: Via ordinària Via urgent Data sol·licitud:

Nom i cognoms		Data naixement	DNI
Correu electrònic		Telèfons personals de contacte	
Nom del Servei actual		Telèfon i/o extensió del servei	
Lloc de treball (p.e. psiquiatre, administratiu, auxiliar, resident PIR / MIR / IIR...)		Nom i Cognom del Tutor (en cas dels residents)	
Nom i Cognoms del Coordinador del Servei	Nom i Cognoms del Cap del Servei	Nom i Cognoms del Responsable no assistencial	

ACTIVITAT FORMATIVA SOL·LICITADA A PETICIÓ DE: el sol·licitant el responsable del Servei

Títol		Preu inscripció	
Descripció de l'activitat (curs, congrés, reunió...)	Lloc de realització	Dates	
Horari	Total hores laborals	Total hores pròpies	
Observacions			

PRESENTACIÓ DE PÒSTERS O COMUNICACIONS

Recordau que només es consideraran aquells que siguin fruit de resultats de treballs d'investigació vinculats a línies de recerca prèviament establertes en la Institució / reconegudes al Departament o Unitat de Recerca.

- Pòster
 Ponència

Títol
Línia de Recerca

AUTORITZACIÓ DE DESPESES A CÀRREC DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI INSTITUT PERE MATA

MARQUEU TOT EL QUE VOLEU SOL·LICITAR	Petició	Especifiqueu o comenteu en aquest apartat què sol·litau	DIRECCIÓ MÈDICA				
			Tutor (resident)	Coordinador	Cap de Servei	Comitè Direcció Assistencial	Responsable NO assistencial
Inscripció	<input type="checkbox"/>	(laboratori/gratuïta/pròpia/IPM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Restauració	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Viatge	<input type="checkbox"/>	(tren / avió / cotxe / altres)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allotjament	<input type="checkbox"/>	(data sortida / data tornada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impressió pòster	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hores laborals	<input type="checkbox"/>	(nombre d'hores totals)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTORIZAT NO AUTORIZAT (INDIQUEU ELS MOTIUS)

Data:

FORMACIÓN EN INVESTIGACIÓN

Todos los residentes durante el primer año (noviembre-diciembre) reciben un curso teórico-práctico de 40 horas sobre **Introducción a la investigación**, impartido por investigadores del hospital. A continuación ponen en práctica los conocimientos adquiridos en el curso incorporándose a un grupo de investigación y de forma periódica presentara el estado de su investigación en las sesiones de investigación de los residentes. Durante la residencia debería presentar los resultados en congresos científicos especializados de ámbito nacional o internacional y al final de la residencia se ofrece la posibilidad de tener al menos una publicación científica del trabajo realizado.

En el marco de la Unidad Docente se imparte el Máster de Investigación en Salud Mental el que pueden participar todos los residentes que lo deseen y representa un sólido complemento a la formación descrita en el apartado anterior.

El Máster de Salud Mental puede hacerse en dos años de 30 créditos cada uno (http://www.urv.cat/masters_oficials/pla_master_salut_mental_it_recerca3.html).

Existe un programa de doctorado en salud mental con mención de excelencia accesible a todos los residentes interesados (<http://www.urv.cat/estudis/doctorat/pop.html>).

Todos los residentes se adscriben a una línea de investigación en función de la oferta de los grupos y de las preferencias de los residentes. Con esta finalidad, se organiza una sesión informativa de las líneas de investigación y los proyectos concretos susceptibles de incorporar nuevos investigadores. Posteriormente se abre un período en el que los residentes pueden contactar con los responsables de grupo o de proyecto para tener mejor conocimiento y poder presentar una propuesta de prioridades. La Directora de investigación junto con los responsables de los grupos asignan finalmente cada residente a una línea de investigación, con un investigador como director de proyecto. Los resultados de la actividad investigadora del residente dependerán de su implicación en esta actividad y recibirá el soporte necesario para su desarrollo.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN

En el marco del Programa de Formación Continuada, la Investigación tiene un papel central en el Institut Pere Mata. En esta misma dirección, la legislación vigente de los programas formativos de las diversas especialidades, indica explícitamente que uno de los ámbitos de la formación del residente es el de la investigación. Está bien establecido que la mejor forma de mantener una permanente actualización profesional es participar activamente en tareas de investigación.

El Área de Investigación (*Àrea de Recerca* en catalán) es una unidad transversal que tiene por misión organizar, fomentar y dar soporte a toda la actividad de investigación del Hospital. Tiene un núcleo de personal de soporte a la investigación formado por, Elisabet Vilella (Directora), Ana Gaviria (estadística y epidemióloga) y David Biosca (administrativo). Desde el Área de Investigación se coordina y regulan los proyectos de investigación mediante la Comisión Clínica de Investigación (CCI) formada por representantes de los diferentes servicios y profesiones.

Además de la organización interna el Área de Investigación también coordina la actividad investigadora entre el hospital y la Fundación Institut d'Investigació Sanitari Pere Virgili (IISPV, www.iispv.cat) donde se gestionan los proyectos de investigación y se promueve la interacción con otros grupos del campo de la biomedicina.

Actualmente el HU IPM cuenta con tres grupos de investigación: Grupo de investigación en psiquiatría, Grupo de patología vincular y Grupo de investigación en psiconeuroendocrinología y estrés. Para más información consultar www.peremata.com o www.iispv.cat.

TUTORÍAS

La tutoría tiene la misión de guiar y supervisar el proceso formativo específico de cada residente. Además, todos los profesionales del IPM colaboran en la formación de los residentes de las diversas especialidades. Las funciones de la tutoría pueden resumirse como sigue:

1. Recibir al residente y explicar el funcionamiento básico del Institut Pere Mata, desde el punto de vista estructural, organizativo y funcional. Explicar al residente las sucesivas rotaciones por las que irá pasando y presentar a los facultativos responsables de cada rotación.
2. Facilitar y supervisar la adaptación del residente al entorno laboral.
3. Asegurar la incorporación del residente a la actividad de investigación.
4. Comprobar el correcto desarrollo de las sucesivas rotaciones de acuerdo con los objetivos docentes de cada una de ellas, asegurando la adecuada supervisión de la actividad clínica.
5. El tutor supervisa la asistencia del residente a las diversas actividades docentes internas y asesora sobre la participación en actividades externas.
6. El tutor desarrolla la tutorización del residente en base a los siguientes puntos:
 - a. Establecer un **plan individualizado de formación** para cada residente que permita establecer las actividades formativas complementarias necesarias en cada caso.
 - b. Desarrollo de un plan de seguimiento en el marco de las **reuniones de tutoría** que deben tener una periodicidad aproximadamente mensual, variable en función de las necesidades de cada residente. Estas sesiones se consideran los siguientes puntos:
 - I. Evolución del proceso formativo del residente en conocimientos y habilidades.
 - II. Supervisión de la responsabilidad progresiva del residente
 - III. Valoración que hace el residente de la rotación que está haciendo en cada momento y de su adaptación al entorno profesional
 - IV. Planificación de las actividades docentes internas y externas a desarrollar por el residente.

- V. Revisión de las actividades de **investigación** que desarrolla el residente y de sus intereses en este ámbito.
 - VI. Seguimiento de la adecuada cumplimentación del **libro del residente**.
 - VII. Desarrollo de una **evaluación continuada** de cada residente en función de los objetivos de cada rotación.
- c. Redactar un **informe anual** de la evolución de la formación del residente.
7. El tutor participa en la evaluación de las rotaciones, junto con los facultativos responsables, el jefe de servicio y el responsable de la Unidad Docente Multiprofesional.

El tutor es designado por la dirección del IPM, a propuesta del Jefe de la Unidad Docente Multiprofesional. En el RD 183/2008 ya comentado, la figura del tutor se desarrolla en el capítulo IV; en el art. 11, el concepto, funciones y nombramiento del tutor; en el art. 12, su evaluación incentivación y mejora de competencias.

El tutor es además acreditado por el IES que otorga un reconocimiento oficial a la función tutorial de calidad.

EVALUACIÓN

Las rotaciones constituyen una situación que permite el aprendizaje en el contexto clínico (*learning in context*) centrada en la actividad asistencial en una situación real en la que se desarrolla un proceso de aprendizaje. Este tipo de aprendizaje está especialmente indicado para la adquisición de las competencias vinculadas al ejercicio de las profesiones de la salud.

En los tres programas formativos el aprendizaje en el entorno asistencial es una parte fundamental de la formación del residente. Los residentes en cada periodo de rotación tienen asignado un responsable asistencial que organiza su trabajo, los supervisa y posteriormente los evalúa, esta figura recibe el nombre de Facultativo Responsable.

Actualmente la evaluación de estas rotaciones se realiza siguiendo el Real Decreto 183/2008 del 8 de febrero, en el cual se especifica el seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales durante el periodo de residencia; el cual se llevará a cabo mediante las **evaluaciones formativa, anual y final**.

En nuestra Unidad Docente Multiprofesional (UDM), en el tema de la evaluación de las rotaciones de los residentes se tienen en cuenta tres elementos claves para este proceso: la planificación docente, la comunicación entre las partes y la supervisión de la responsabilidad progresiva del residente.

- **Planificación docente**

Se ha elaborado una propuesta para el desarrollo del programa formativo de cada una de las tres especialidades, siguiendo en todo momento lo expuesto en cada uno de los programas oficiales. Esta planificación está plasmada en el “Libro del Médico Especialista en Formación en Psiquiatría”, el “Libro del Psicólogo Clínico en Formación” y el “Libro del Residente de Enfermería en Salud Mental”.

La Comisión de Docencia ha aprobado la formulación de unos objetivos generales y específicos evaluables, que se enmarcan dentro de los programas oficiales de cada especialidad y que se adaptan a las actividades propias de cada uno de los servicios donde se lleva a cabo cada rotación. Los objetivos de aprendizaje son los cimientos del sistema de evaluación pues permiten decidir en que medida se han alcanzado al final del proceso.

El “Libro del Residente” sirve como un instrumento clave de evaluación a partir de la congruencia entre los objetivos y las actividades docentes desarrolladas.

- **Comunicación**

Un aspecto básico en la evaluación de los periodos de rotación es la comunicación del tutor con las diferentes partes implicadas. En primer lugar con el residente, el tutor tiene que asegurarse que el residente conoce y entiende sus objetivos de aprendizaje en cada periodo formativo. La otra parte es la comunicación del tutor con los facultativos responsables, los profesionales que acompañan el día a día del residente en cada servicio. Se pretende que los objetivos y actividades fijados en el “Libro del Residente” sean compartidos y asumidos por los responsables directos de las rotaciones.

- **Supervisión**

Aunque la supervisión de la formación de los residentes es inherente al sistema de formación de postgrado de nuestro país, no es hasta la publicación del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, en el que se describe de forma taxativa la necesidad de existencia de un plan de supervisión de la responsabilidad progresiva del residente en el que se explique la asunción progresiva de responsabilidades de la especialidad.

La mencionada normativa adjudica a las Comisiones de Docencia la elaboración de este procedimiento, y es por ello que se propone el siguiente “Protocolo de Supervisión” de los residentes en los diferentes servicios en los cuales desarrollen su actividad formativa:

El siguiente protocolo fue aprobado en la reunión de la Comisión de Docencia del día 25 de mayo de 2010

PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE LOS RESIDENTES DE PSIQUIATRÍA, PSICOLOGÍA CLÍNICA Y ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL

Durante la formación el residente deberá adquirir conocimientos y habilidades para prestar la adecuada asistencia a los pacientes. La formación del Especialista en Salud Mental implica la asunción progresiva de responsabilidades tanto en las rotaciones obligatorias, como en las electivas, ya sean internas o externas, como en las guardias (para el caso de los MIR) realizadas en los servicios.

Este nivel de responsabilidad supone también que la supervisión será decreciente a medida que se avance en la adquisición de las competencias previstas en su formación hasta alcanzar el grado de responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de la profesión

sanitaria de especialista. Los residentes deberán atender a las indicaciones de los especialistas que presten sus servicios en los diferentes dispositivos del centro o unidad por donde estén rotando y deberán plantear a dichos profesionales y a sus tutores cuantas cuestiones se susciten como consecuencia de dicha relación.

OBJETIVOS

De forma general los objetivos docentes de la adquisición progresiva de responsabilidad en las actividades de cada rotación serán:

- Adquirir las habilidades necesarias para el manejo de los pacientes. En este sentido es importante que se incorporen desde el principio, con creciente responsabilidad y adecuada supervisión, al tratamiento del paciente.
- Desarrollar la destreza en la elaboración de juicios clínicos para una adecuada toma de decisiones diagnósticas y terapéuticas.
- Incrementar progresivamente su nivel de responsabilidad en las decisiones terapéuticas para los pacientes.

La diversidad y el volumen de pacientes y situaciones que se viven en los diferentes dispositivos de la Red de Salud Mental son los pilares de la docencia y formación de los residentes de las diversas especialidades.

Todos los adjuntos de los servicios y los responsables de estos lo son también de la tutela y supervisión del residente (Decreto 183/2008, Art. 14 establece el “deber general de supervisión inherente a los profesionales que presten servicios en las distintas unidades asistenciales donde se formen los residentes”).

El aprendizaje de los residentes se desarrolla en el contexto de prestar una labor asistencial, aunque siempre que exista cualquier tipo de duda en el manejo de un paciente deberá pedir ayuda al facultativo responsable o en quien él delegue.

NIVELES DE SUPERVISIÓN Y FUNCIONES DE LOS RESIDENTES

SUPERVISIÓN

De acuerdo al artículo 15/1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, *el sistema de residencia ... implica la prestación profesional de servicios por parte de los titulados*

universitarios que cursan los programas oficiales de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud.

A continuación se describe el grado de supervisión que cada residente debe tener en función del año de residencia que esté cursando:

▪ **Residentes de 1er año**

La supervisión de residentes de primer año será siempre de presencia física y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada. Los mencionados especialistas autorizarán por escrito los documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año.

La supervisión será realizada de forma directa por los adjuntos del servicio en el cual se encuentre el residente.

En el caso de los MIR durante las guardias serán los psiquiatras adjuntos quienes actuarán como facultativos responsables de su tutorización.

▪ **Residentes de 2º año:**

La supervisión de residentes de segundo año se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada. Los mencionados especialistas aprobarán por escrito las altas e informes de derivación, comentando necesariamente los pacientes con el residente, aunque éste pueda hacer una primera valoración independiente.

▪ **Residentes de 3º y 4º año:**

La supervisión de residentes de tercer y cuarto año se llevará a cabo por los profesionales, que ejerciendo como facultativos responsables, presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada. Los mencionados especialistas estarán disponibles para la supervisión de los residentes, firmando conjuntamente las altas cuando así sean requeridos por éstos.

Supervisión permanente:

Dentro de nuestra UDM tenemos la convicción que el tutor de residencia representa una figura de acompañamiento activo en la adquisición de los conocimientos y habilidades de los futuros profesionales en Salud Mental, y en consonancia con el artículo 11/1 del Real Decreto 183/2008 del 8 de febrero, nuestros tutores colaborarán y supervisarán activamente todo el proceso de aprendizaje, por tanto serán un referente constante para consultar y revisar las acciones del residente en el momento que éste lo estime necesario.

Se realizarán las reuniones 4 reuniones regladas al año entre residente y tutor pero se desarrollaran los encuentros extraordinarios que se consideren necesarios. Los encuentros serán más frecuentes en el 1º y 2º año de residencia, dado que en los dos últimos el residente ha debido alcanzar un nivel de autonomía suficiente para requerir en menor medida estos espacios.

FUNCIONES

Las funciones de los residentes variarán según vayan adquiriendo conocimientos, experiencia y responsabilidad.

▪ Residentes de 1er año:

1. Realizar una correcta historia clínica y completa exploración del paciente haciendo una valoración inicial de la situación del mismo.
2. Emitir un juicio clínico de presunción.
3. Durante el primer año de residencia, como norma, no deberán solicitar pruebas complementarias, iniciar un tratamiento, dar un alta o ingresar a un paciente sin consultar al facultativo responsable. Al finalizar el 1er año de residencia, deberán ser capaces de valorar los beneficios y riesgos antes de realizar cualquier procedimiento diagnóstico y terapéutico.
4. Acoger e informar al paciente y sus familiares a su llegada al servicio, transmitiéndoles una primera impresión y comentando brevemente lo que se va a hacer, así como en el momento de proceder a dar el alta o el ingreso, (que siempre se decidirá bajo la supervisión del facultativo responsable).
5. Rellenará los protocolos existentes en cada servicio donde rote y que conciernen a sus actuaciones profesionales, los documentos de consentimiento informado de las pruebas que lo requieran, cumplimentarán los partes judiciales y documentación que sea necesaria (todo ello con el asesoramiento del facultativo responsable).

6. **Para los MIR durante las guardias:** Informar a los compañeros que entren en el turno siguiente, de la situación clínica de los pacientes a su cargo.

▪ **Residentes de 2º año**

1. Evaluar y diagnosticar correctamente a los pacientes que lleguen al servicio donde cumplan su rotación.
2. Decidir sobre el abordaje terapéutico del paciente y sobre la necesidad de valoración de este por otro especialista.
3. Gestionar, de manera autónoma, toda la documentación clínica necesaria (solicitud de pruebas diagnósticas, partes judiciales y otros informes), ya sea en modelo informático o papel, así como la indicación del tratamiento.

▪ **Residentes de 3º y 4º año**

1. Llevar el control y responsabilidad de la atención al paciente en cada servicio, bajo la supervisión de los facultativos responsables al que ayudarán en las funciones que este estime convenientes.
2. En situaciones especiales, con pacientes conflictivos y cuando exista algún problema de especial complejidad o con implicaciones legales lo pondrá en conocimiento del adjunto o responsable del servicio.

Funciones del facultativo responsable:

Todos los profesionales adjuntos del servicio donde se encuentren asignados residentes para sus rotaciones, son responsables de la tutoría y supervisión de estos (Real Decreto 183/2008 Artículo 14. El deber general de supervisión). Para facilitar la función de tutoría y supervisión de los especialistas en formación, se adjudicará al residente en cada rotación o servicio un adjunto que tendrá la función específica de facultativo responsable.

Su función específica es ser referente de las consultas del residente respecto a las cuestiones derivadas de su relación con el paciente, su familia y demás miembros del equipo asistencial.

Se encarga de supervisar a los residentes, debiendo estar al corriente de las decisiones de importancia que éstos tomen. Específicamente supervisará el proceso de evaluación, diagnóstico e intervención de un paciente.

Es conveniente que las acciones de supervisión de los residentes se registren a través de los formatos previamente diseñados en el “Libro del Residente” que es el

instrumento clave para seguir las diferentes acciones docentes. El “Registro de las Actividades de la Rotación” es un instrumento de gran utilidad para realizar la supervisión, pues en él se encuentran consignadas las diferentes actividades que se espera el residente realice en cada rotación.

EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES DURANTE LAS ROTACIONES

El sistema de rotaciones estimula el aprendizaje en el contexto centrado en cuatro objetivos principales: 1) desarrollar las habilidades de razonamiento y juicio clínico, 2) fomentar el estudio autodirigido, 3) promover el trabajo en equipo y 4) sentar bases de conocimiento para la práctica clínica. Las sesiones de supervisión y tutoría juegan un papel muy importante en el logro de estos objetivos.

Por lo tanto, la evaluación “formativa” de estas sesiones es de vital consideración y debe estar dirigida a valorar el logro de los objetivos y actividades plasmados en el itinerario formativo. Para lograr una evaluación válida, es indispensable definir listas de criterios objetivos bien definidos en el “Libro del Residente” de cada una de las tres especialidades.

La evaluación del aprovechamiento de los residentes durante todo su proceso formativo se realizarán de acuerdo a los documentos y procedimientos que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA ROTACIÓN

Paso 1	Que	Presentar al Facultativo Responsable los objetivos y actividades de la rotación y que están consignadas en el “Registro de Actividades de la rotación”.
	Quien	El residente
	Cuando	El primer día, cuando se incorpora a una nueva rotación
	Donde	En el servicio en donde se llevarán a cabo las actividades formativas.
Paso 2	Que	Rellenar los registros: <ul style="list-style-type: none"> - “Actividades Formativas” - “Sesiones clínicas/actividades docentes” - “Actividades científicas e investigadoras” Donde se consigne claramente los datos identificativos de cada actividad y especialmente la valoración cuantitativa consensuada entre el residente y su facultativo responsable
	Quien	Residente y facultativo responsable
	Cuando	Durante la rotación, en los diferentes momentos en que se tengan una de estas actividades (formativas, sesiones clínicas, científicas - investigadoras)
	Donde	En los servicios donde se esté realizando la rotación
<i>Nota</i>	<i>En estos registros contienen la información de las actividades complementarias que darán decimas adicionales a la nota final de la rotación, por lo tanto el residente debe responsabilizarse de llevarlos a la unidad docente debidamente cumplimentados (firmado por facultativo responsable / tutor) para que sean considerados en el computo final</i>	
Paso 3	Que	Cumplimentar el registro “Valoración de las actividades de la rotación”
	Quien	El facultativo responsable junto con el residente
	Cuando	Durante la última semana de la rotación
	Donde	En el servicio donde se realizan las actividades de la rotación
Paso 4	Que	Cumplimentar, de manera conjunta , el registro “Evaluación de la Rotación”.
	Quien	El residente y el facultativo responsable (coordinador de la unidad)
	Cuando	Durante la última semana de cada rotación
	Donde	En el servicio donde se realizó las actividades.
Paso 5	Que	Presentar al Tutor los resultados de la evaluación de la rotación y de todos los registros del proceso de aprendizaje en dicha evaluación
	Quien	El Residente
	Cuando	Durante la última semana de cada rotación, posterior a la reunión con el Facultativo Responsable
	Donde	En el lugar convenido con el Tutor.
Paso 6	Que	Entregar la evaluación de la rotación firmada por el, facultativo responsable, jefe de unidad y tutor a la Unidad Docente Multiprofesional
	Quien	El residente
	Cuando	Durante la primera semana de la rotación siguiente. Sin excepción
	Donde	Unidad docente

Los siguientes registros pueden encontrarse en el “Libro del Residente” de cada una de las tres especialidades, al igual que el procedimiento para su gestión:

- Registro de la valoración de las actividades de rotación
- Registro de actividades de autoaprendizaje
- Registro de actividades de formación
- Registro de sesiones clínicas
- Registro de actividades científicas e investigadoras
- Registro de entrevistas periódicas con el tutor
- Registro de adquisición de las competencias clínicas
- Registro de adquisición de las competencias vinculadas al conocimiento y la investigación
- Registro de adquisición de las competencias vinculadas a la promoción de la salud
- Registro de adquisición de las competencias vinculadas con la gestión clínica y la ética
- Registro de adquisición de las competencias vinculadas al comportamiento profesional
- Registro de competencias vinculadas con la comunicación
- Informe del tutor sobre la implementación del plan de autoaprendizaje.
- En cuanto a los registros: "**Evaluación de la rotación**" y "**Evaluación formativa anual**", que encontraréis más adelante, también están disponibles en los Libros del Residente.

La finalidad de la “**Evaluación formativa anual**” es contabilizar el grado en que se han alcanzado los objetivos de aprendizaje marcados en los programas de formación de cada especialidad. La evaluación anual será una recapitulación de lo hecho durante el año en los cuatro aspectos mencionados, es competencia del Comité de Evaluación de la UDM y para llevarla a cabo deben considerarse:

1. Los registros de la valoración de las actividades de la rotación.
2. Los registros de: actividades de autoaprendizaje, actividades formativas, sesiones clínicas, actividades científicas e investigadoras hechos en cada rotación y que deberán estar consignados en el “Libro del Residente”.

-
3. Participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionadas con el programa formativo y previamente autorizadas por la Comisión de Docencia.
 4. Rotaciones externas: sus características son idénticas a las de las rotaciones habituales por lo que su tratamiento evaluativo es igual al de éstas. En todo caso para ser consideradas como tales, deben cumplir los requisitos marcados en el artículo 21 del Real Decreto 183/2008 del 8 de febrero:
 - a) Ser propuestas por el tutor a la comisión de docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.
 - b) Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
 - c) En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.
 - d) Que la comisión de docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.

“Evaluación formativa final”: una vez completada la evaluación correspondiente al último año, el Comité de Evaluación propondrá a la correspondiente Comisión Nacional de la Especialidad, previo informe de la Comisión de Docencia, la calificación final del período de formación.

Si la evaluación es positiva, la Comisión Nacional de la Especialidad propondrá al Ministerio de Educación la expedición del título de Especialista. La calificación final se anotará en el “Libro del Residente”.

Si la evaluación es negativa, el interesado podrá acudir al procedimiento para la revisión de las evaluaciones negativas que según dispone el artículo 24 del Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero.

SISTEMAS DE CALIFICACIÓN

En la Comisión de Docencia de la UDM hemos querido mantener los criterios basados en la escala calificadora que veníamos usando en los años anteriores a la publicación del Real Decreto 183/2008 del 8 de febrero (no apto, suficiente, destacado y excelente). Para facilitar su objetivación, se han hecho corresponder las calificaciones con una escala numérica con posibilidad de utilizar decimales:

No apto = 0 = Muy por debajo del nivel medio de los residentes del servicio

Suficiente = 1 = Nivel medio del servicio

Destacado= 2 = Superior al nivel medio

Excelente = 3 = Muy por encima del nivel medio

Esta escala es de aplicación para las evaluaciones anual y final y para la evaluación de las rotaciones. En el caso de que un especialista en formación sea evaluado como "no apto", debe reflejarse la causa. Se contemplan las siguientes causas de evaluación negativa:

- Insuficiente aprendizaje susceptible de recuperación
- Insuficiente aprendizaje NO susceptible de recuperación
- Reiteradas faltas de asistencia no justificadas
- Notoria falta de aprovechamiento
- Causas legales de imposibilidad de prestación de servicios superior al 25% de la jornada anual

Para la calificación de las actividades complementarias se utilizará la siguiente escala:

- No apto = 0.0
- Suficiente = 0.1
- Destacado= 0.2
- Excelente = 0.3

Los contenidos de cada valor de la escala son los mismos especificados en la escala anterior.

EVALUACIÓN DE LA ROTACIÓN

Para la evaluación de cada una de las rotaciones se utilizará el registro “Evaluación de la Rotación”. En cada uno de los libros del residente existirá una copia de este registro pero será la Comisión de Docencia Multiprofesional la encargada de proporcionar las fichas necesarias a cada uno de los tutores responsables de la formación, así como de custodiarlas una vez cumplimentadas.

Este registro será, además, firmado por el facultativo responsable y el jefe asistencial de la unidad en la que se realiza la rotación. En el caso de que la rotación se realice en un Centro distinto al de origen, el jefe de la unidad asistencial correspondiente remitirá el oportuno informe al tutor para que proceda a la evaluación. Aunque la responsabilidad de la evaluación continuada recae en el tutor, su decisión debe basarse en los informes de los responsables directos de las actividades realizadas por los residentes, que se recogerán en el libro del residente de cada especialidad. El “Libro del Residente” debe reflejar todas las actividades realizadas por éste durante la rotación.

Para facilitar la cuantificación del nivel en el que han sido alcanzados los objetivos formativos de cada rotación, la evaluación continuada ha sido dividida en diversos parámetros que reflejan cada uno de los aspectos básicos sobre conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir los especialistas en formación:

Conocimientos y habilidades (A):

- Nivel de conocimientos teóricos adquiridos
- Nivel de habilidades adquiridas
- Habilidad para tomar decisiones
- Utilización racional de recursos

Actitudes (B):

- Motivación
- Dedicación
- Iniciativa
- Puntualidad y asistencia
- Nivel de responsabilidad

- Relaciones con el paciente y la familia de éste
- Relaciones con el equipo de trabajo

Cada uno de estos parámetros debe ser contemplado de forma independiente utilizando la escala mencionada con anterioridad, cuantificándose los valores correspondientes a cada nivel en función de los propios residentes.

Con carácter interno, en nuestra UDM, previo acuerdo de la Comisión de Docencia, el registro "Evaluación de la Rotación" lo realiza el facultativo responsable. En el caso de tratarse de una rotación desarrollada fuera de la UDM del HU Institut Pere Mata, se cumplimentará en base al informe del jefe de la unidad en cuestión.

Calificación de la evaluación continuada

La nota final de la evaluación continuada será el 70% de la media de las puntuaciones referentes a conocimientos y habilidades más el 30% de la media de las actitudes (70% A + 30% B).

La calificación correspondiente a la evaluación continuada se obtendrá de la siguiente manera: en primer lugar se calculará la media aritmética correspondiente a los parámetros referentes a conocimientos y habilidades (A); a continuación se calculará la media aritmética correspondiente a las actitudes (B). La nota final ponderada se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$[(A \times 70) + (B \times 30)] / 100$$

En el caso de que un Especialista en formación sea evaluado como "no apto", se reflejará la causa en la ficha.

EVALUACIÓN DE LA ROTACIÓN

Apellidos y Nombre:		
Nacionalidad:	DNI/Pasaporte:	
Centro:		
Titulación:	Especialidad:	Año de residencia:
Tutor:		

Rotación:	
Fecha de inicio: ____/____/____	Fecha de finalización: ____/____/____
Unidad:	Centro:
Jefe de la unidad asistencial:	
Facultativo responsable:	

A) CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	CALIFICACIÓN
Nivel de conocimientos teóricos adquiridos	
Nivel de habilidades adquiridas	
Habilidad en el enfoque diagnóstico	
Capacidad para tomar decisiones	
Utilización racional de recursos	
MEDIA A	

B) ACTITUDES	CALIFICACIÓN
Motivación	
Dedicación	
Iniciativa	
Puntualidad / asistencia	
Nivel de responsabilidad	
Relaciones paciente / familia	
Relaciones equipo de trabajo	
MEDIA B	

Calificación evaluación continuada: $[(A \times 70) + (B \times 30)] / 100$	
--	--

Causas de evaluación negativa:

En _____ a _____ de _____ de _____

Facultativo Responsable	Jefe de Unidad	Tutor

EVALUACIÓN FORMATIVA ANUAL

La responsabilidad de la evaluación formativa anual recae en el tutor de residencia y el Comité de Evaluación. Para ella se utilizará el registro "Evaluación Formativa Anual".

Este registro consta de cuatro bloques, uno conteniendo los datos personales del residente y otros tres en los que se harán constar los resultados que ha obtenido durante el año:

- Rotaciones
- Desarrollo y adquisición de competencias
- Actividades complementarias (registradas en el Libro del Residente)

La evaluación se llevará a cabo durante la primera quincena del mes en que finalice el periodo anual de residencia. Las fichas correspondientes a cada una de las rotaciones realizadas serán custodiadas por la Comisión de Docencia Multiprofesional.

Resultados de la evaluación anual

La calificación anual será la **media aritmética** de las calificaciones de las rotaciones realizadas durante el año (que han sido supervisadas por el jefe de unidad de cada rotación y si fuese necesario emitirá un informe), a la que se sumará la calificación de las actividades complementarias, y la valoración del proceso de adquisición y desarrollo de competencias.

Para la conversión de la escala numérica en la calificación definitiva.

0 - < 1 = 0 (No apto)

1 - < 2 = 1 (Suficiente)

2 - < 3 = 2 (Destacado)

3 - 3.6 = 3 (Excelente)

En el caso de que la evaluación sea negativa, el Comité de Evaluación, además de reflejar la causa en la ficha, adjuntará un informe. Si es posible la recuperación, en el informe se especificará la forma en la que se llevará a cabo.

La calificación otorgada se reflejará, además de en la ficha, en el acta de la sesión del Comité de Evaluación, y será comunicada al interesado, a la Comisión de Docencia Multiprofesional y a la Gerencia del centro.

Una copia de la ficha será remitida a continuación al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Consumo junto con la certificación de las

calificaciones asignadas y la lista de las evaluaciones de todos los residentes se pondrá en el tablón de anuncios de residentes.

Valoración de las actividades complementarias de los especialistas en formación

Solamente se tendrán en consideración aquellas actividades que se hayan comunicado a la Unidad Docente y se encuentren registradas en el “Libro del Residente” en los apartados: “Registro de Actividades Formativas”, “Registro de Sesiones Clínicas” y “Registro de Actividades Científicas e Investigadoras”. Las actividades complementarias que se podrán tener en cuenta serán:

Congresos

- Presentación de póster y comunicaciones libres 0,1
(en el caso de que se obtenga premio se puntuará con 0,2)
- Miembro de Mesa redonda, impartir un taller, ponente, ... 0,2
Si la participación no es activa, es decir si sólo consiste en la asistencia a la reunión científica, no tendrá incidencia en la evaluación anual.

Actividad docente

- Participar en la Formación Universitaria vinculada al Institut 0.3
(tutorías de Psiquiatría y Psicología Médica)
- Cualquier otra actividad docente será valorada específicamente

Publicaciones

- Publicación de un artículo en una revista científica sin Impact Factor 0.2
- Publicación de un artículo en una revista científica con Impact Factor 0.3
- Cualquier otra publicación será valorada específicamente.

Cursos

- Cursos de más de 250 horas (teóricas y/o prácticas) 0.3
- Cursos de 150 a 249 horas (teóricas y/o prácticas) 0.2
- Cursos de 50 a 149 horas (teóricas y/o prácticas) 0.1

Diploma de Estudios Avanzados y/o titulación en Master de Investigación

- Presentación y aprobación de la titulación 0.3

Los cursos tendrán que estar organizados por instituciones de la Xarxa Pública de Salut Mental, Universidades o entidades de reconocido prestigio (en este último supuesto se

valorará caso por caso). Los Comités de Evaluación podrán tener en consideración otros méritos no incluidos en este documento. La valoración de cada una de las actividades complementarias podrá ser modificada por el Comité de Evaluación (por ejemplo puntuar la publicación de un artículo con 0.3 en función del “impact factor” de la revista).

COMITÉS DE EVALUACIÓN. Composición.

1. Se constituirá un comité de evaluación para la UDM. El comité tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación.

2. Los comités de evaluación estarán integrados, al menos:

- Por el jefe de estudios de la UDM Multiprofesional, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
- Por el presidente de la subcomisión de enfermería.
- Por el tutor del residente.
- Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisión de docencia.
- Por uno de los vocales de la comisión de docencia designado por la comunidad autónoma.

Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en las correspondientes actas del comité de evaluación, en el Libro del Residente y en los expedientes de cada residente.

EVALUACIÓN FORMATIVA ANUAL

Apellidos y nombre:		
Nacionalidad:	DNI/Pasaporte:	
Centro:		
Titulación:	Especialidad:	Año de residencia:
Tutor:		
Permanencia en el centro:		
Vacaciones Reglamentarias	De:	A:
Periodo de baja:		

ROTACIONES					
Nombre	Unidad	Centro	Duración	Calificación	Causa E. Ne
Puntuación Media					

DESARROLLO Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS	
Nombre	Calificación
Competencias clínicas	
Competencias vinculadas al conocimiento y la investigación	
Competencias vinculadas a la promoción de la salud	
Competencias vinculadas con la gestión clínica y la ética	
Competencias vinculadas al comportamiento profesional	
Puntuación Media	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS			
Contenido	Tipo de actividad	Duración	Calificación
Puntuación Media			

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ANUAL Media de las rotaciones + Media del desarrollo de competencias + Media de las actividades complementarias	
Causas de evaluación negativa:	

En _____ a _____ de _____ de _____

Tutor	Jefe de Estudios	Sello de la institución

EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA POR LOS RESIDENTES

La evaluación de la docencia por parte de los residentes se plantea como un método encaminado a mejorar el propio programa de formación. Se realiza a través de la ficha de evaluación de las Unidades Asistenciales y de la ficha de evaluación anual.

EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES ASISTENCIALES

Se contempla la valoración específica de las Unidades Asistenciales de la Unidad Docente Multiprofesional, evaluando los siguientes aspectos:

- Facultativo responsable
- Actividad asistencial de la Unidad
- Actividad docente y de investigación de la Unidad
- Observaciones

Cada ítem de los apartados anteriores se calificará puntuando de 1 a 7 (desde 1=muy insatisfactorio a 7= muy satisfactorio).

Esta evaluación se lleva a cabo al finalizar cada residente un periodo de rotación específico incluido en su programa de formación.

La Ficha de evaluación de las Unidades Asistenciales, una vez cumplimentada, se remite a la Comisión Asesora de la Unidad Docente Multiprofesional quien garantiza su confidencialidad.

EVALUACIÓN ANUAL

Se evalúan los siguientes aspectos:

- Tutor
- Formación Teórica
- Biblioteca Médica
- Oficina Médica
- Observaciones

La escala de calificación que se utiliza es la misma que para la Ficha de evaluación de las Unidades Asistenciales.

Cada residente la cumplimentará al final de cada año de su periodo de formación como especialista, entregándola a la Comisión Asesora de la Unidad Docente Multiprofesional, quien garantiza su confidencialidad.

Adjuntamos a continuación los modelos de las fichas de evaluación de la docencia:

- Ficha de evaluación de las Unidades Asistenciales
- Ficha de evaluación anual
- Ficha de evaluación de la actividad investigadora

FICHA DE EVALUACIÓN ANUAL

Especialidad (MIR, PIR o IIR)	
Año de residencia	
Tutor	

Evaluar cada ítem puntuando de 1 a 7
(desde 1 = muy insatisfactorio, a 7 = muy satisfactorio)
NV = no valorable

TUTOR	
Interés por la docencia*	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Tiempo de dedicación*	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Accesibilidad*	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Número de reuniones con el tutor en los últimos 12 meses	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>

FORMACIÓN TEÓRICA	
Temas impartidos	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Profesorado	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Metodología	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>

BIBLIOTECA MÉDICA	
Fondo documental	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Acceso on-line a artículos	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Soporte informático	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Estructura física	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>
Accesibilidad	NV <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

--	--

Interés por la Docencia*	Se evalúa de forma global el interés y la actitud del Tutor hacia las tareas de formación de los residentes que tiene a su cargo.
Tiempo de dedicación*	Se evalúa si el tiempo de dedicación del Tutor a estas tareas es satisfactorio en relación a las expectativas del propio residente.
Accesibilidad*	Se evalúa si el tutor se ha mostrado accesible a las diversas demandas del residente.

Fecha

Firma

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES ASISTENCIALES

Especialidad (MIR, PIR o IIR)	
Año de residencia	
Unidad asistencial	
Facultativo responsable	

Evaluar cada ítem puntuando de 1 a 7
(desde 1 = muy insatisfactorio, a 7 = muy satisfactorio)
NV = no valorable

FACULTATIVO RESPONSABLE									
Interés por la docencia*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	
Supervisión*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	
Tiempo de dedicación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	

ACTIVIDAD ASISTENCIAL DE LA UNIDAD									
Organización*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	
Dinámica de equipo*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	

ESTRUCTURA FÍSICA									
Instalaciones*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	
Soporte administrativo*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	
Equipamiento informático*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN									
Formación específica*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	

OBSERVACIONES

--	--

Interés por la docencia*	Se evalúa de forma global el interés y la actitud del FR hacia las tareas de formación de los residentes que tiene a su cargo.
Supervisión*	Se evalúa la supervisión por parte del FR del trabajo clínico del residente.
Tiempo de dedicación*	Se evalúa si el tiempo de dedicación del FR a estas tareas es considerado satisfactorio en relación a las expectativas del propio residente.

Organización*	Se evalúa el modelo funcional del servicio en relación sus efectos sobre la docencia.
Dinámica de equipo*	Se evalúa la capacidad del propio equipo para trabajar de forma coordinada y conjunta.

Instalaciones*	Se evalúa el medio y el espacio físico donde está situada la unidad asistencial.
Soporte administrativo*	Se evalúa la gestión y manejo de la agenda, atención al usuario, informes, etc ...
Equipamiento informático*	Se evalúa la disponibilidad de equipos informáticos en la unidad tanto para tareas asistenciales como de formación, docencia e investigación.

Formación específica *	Se evalúa el conjunto de actividades (sesiones clínicas, seminarios, cursos, etc.) relacionadas con la rotación que se realizan durante la misma.
------------------------	---

Fecha

Firma

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

Especialidad (MIR, PIR o IIR)	
Año de residencia	
Director del trabajo de investigación	
Tutor del residente	
Unidad asistencial donde se desarrolla la investigación	

Evalúa cada ítem puntuando de 1 a 7
(1 = muy insatisfactorio, 7 = muy satisfactorio)
NV = no se puede valorar

DIRECTOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Interés por la docencia*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Planificación de la investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Supervisión de la investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Tiempo de dedicación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>

TUTOR DEL RESIDENTE

Seguimiento de la actividad de investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Interés por el proyecto*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Satisfacción por el producto final*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DE SOPORTE A LA INVESTIGACIÓN EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN								
Adecuación de las instalaciones*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Adecuación del soporte informático*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Adecuación del soporte administrativo*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Disponibilidad de recursos bibliográficos para la investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Disponibilidad de espacios para desarrollar la investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
Disponibilidad del material necesario para desarrollar la investigación*	NV <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

Fecha

Firma

Interés por la docencia*	Se evalúa de manera global el interés y la actitud del director de proyecto hacia la docencia sobre investigación.
Planificación de la investigación*	Se evalúa la capacidad que tiene el director de proyecto en la planificación del trabajo de investigación del residente y su seguimiento.
Supervisión de la investigación*	Se evalúa el tiempo que el director de proyecto destina a las tareas de planificación, supervisión y seguimiento del trabajo de investigación que realiza el residente.
Tiempo de dedicación*	Se evalúa el tiempo que el director de proyecto destina a las tareas de planificación, supervisión y seguimiento del trabajo de investigación que realiza el residente.

Seguimiento de la actividad de investigación*	Se evalúa de manera global el interés y la capacidad del tutor para facilitar las tareas de investigación del residente.
---	--

Interés del proyecto*	Se evalúa el interés que el proyecto tiene para el residente.
Satisfacción por el producto final*	Este apartado solo ha de rellenarse cuando sea el último año de residencia. Se evalúa la satisfacción por el producto final del proyecto de investigación.

Adecuación de las instalaciones*	Se evalúa si las instalaciones donde se desarrolla la investigación son apropiadas tanto por el espacio físico como por las condiciones ambientales (silencio,...).
Adecuación del soporte informático*	Se evalúa si los programas y los aparatos son idóneos y accesibles para poder desarrollar la investigación.
Adecuación del soporte administrativo*	Se evalúa si el personal de soporte administrativo y los medios de que se dispone son suficientes y adecuados para desarrollar la investigación (accessibilidad a las historias clínicas...).
Disponibilidad de recursos bibliográficos para la investigación*	Se evalúa si el fondo bibliográfico, tanto en papel como informático, es el adecuado para desarrollar la investigación.
Disponibilidad de espacios para desarrollar la investigación*	Se evalúa si el espacio necesario para desarrollar la investigación es suficiente.
Disponibilidad de material para desarrollar la investigación*	Se evalúa si el residente puede tener el material necesario para desarrollar la investigación.

UNIDAD DOCENTE

UNIDAD DOCENTE

En la Unidad Docente se centralizan y gestionan todas las actividades formativas que se desarrollan en el Centro.

OFICINA DE LA UNIDAD DOCENTE

En la Unidad Docente trabajan actualmente ocho personas, algunas de ellas a tiempo parcial. Cada uno realiza tareas concretas, pero ello no impide que cualesquiera pueda facilitaros la información o gestión que preciséis:

Joan de Pablo, psiquiatra y Director de Docencia e Innovación

David Biosca, auxiliar administrativo

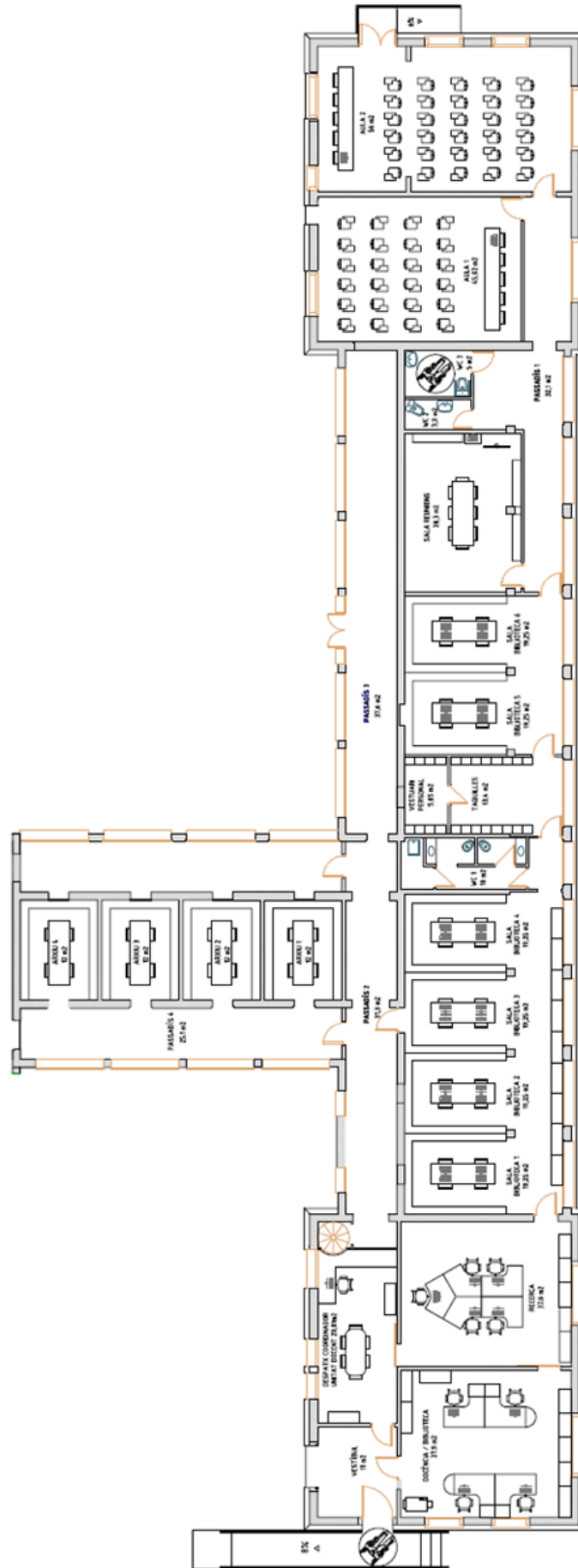
Consuelo Centelles, bibliotecaria

Neus Gironès, auxiliar administrativa

Tania Olivares, técnica administrativa

Joaquín Valero, psiquiatra

ESTRUCTURA FÍSICA



BIBLIOTECA MÉDICA

DESCRIPCIÓN

Se creó en el año 1972. Es una biblioteca especializada en ciencias de la salud (psiquiatría, psicología clínica e enfermería en salud mental), de titularidad 100% privada y de acceso restringido.

HORARIO

El horario habitual de apertura de la biblioteca es de lunes a jueves, de 08:00 a 17:30 horas y los viernes de 08:00 a 15:00 horas. Permanecerá cerrada los días festivos aprobados en el calendario laboral.

Horario especial en verano: desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre la biblioteca estará abierta de 8 a 15 horas.

Se dispone de una sala de estudio abierta 24 horas, de lunes a domingo, todos los días del año.

La responsable de la biblioteca es María Consuelo Centelles.

FONDOS

En la actualidad el IPM dispone de 13.395 volúmenes (publicaciones periódicas, monografías, test, dvds...) distribuidos en la biblioteca y en sus servicios: centros de día, centros de salud mental de adultos, de infantil...

Un 90% de los recursos que ofrece la biblioteca del Institut Pere Mata están informatizados en un sistema llamado Knosys. En los primeros meses de vuestra incorporación se os explicaran los recursos de la biblioteca y el funcionamiento del Knosys, y también podréis consultar el manual de funcionamiento que hay en la biblioteca.

La gran mayoría del fondo físico está compuesto de libros, que se pueden consultar en sala y realizar préstamo, pero algunos ítems seleccionados (como libros antiguos, raros, literatura gris generada por la propia institución, libros ubicados en los diferentes centros del Pere Mata...) no son de libre acceso y es necesario pedirlos al personal de la biblioteca.

Se dispone de numerosos test (material de evaluación y diagnóstico). En la última auditoria que tuvimos de la Unidad Docente del "Ministerio de Sanidad y Consumo" (el año 2008) nos lo remarcó como un punto fuerte para el desarrollo de la actividad de los profesionales, estudiantes y residentes del centro. Cita del informe de la auditoria de la Unidad Docente por parte del Ministerio: "La biblioteca dispone de más de 450 test, cuestionarios, guías, pruebas, evaluaciones, escalas de evaluación, índices, interrogatorios, inventarios, manuales, pautas y guías relacionados con las patologías mentales, para facilitar el diagnóstico y la evaluación".

Existen también fondos bibliográficos de especial valor como los libros originales del Dr. Pere Mata i Fontanet, fotografías sin catalogar del Pere Mata y literatura gris del Dr. Tosquelles.

El personal de la biblioteca y los usuarios con relación con la Universidad Rovira i Virgili (URV) tienen acceso a los recursos de la Universidad. Actualmente en formato electrónico hay 34.673 revistas multidisciplinares, de éstas 5.865 son de ciencias de la salud. Tenemos acceso a libros electrónicos, al Journal Citation Reports, al refworks...

Los alumnos de la URV tienen acceso desde su casa a los recursos que ofrece la URV. Hay una guía de configuración en la siguiente URL: <http://www.urv.cat/crai/que-us-oferim/acces-des-de-fora-urv.html>

RESUMEN DE LAS NORMAS DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUT PERE MATA

El servicio de biblioteca y documentación (SBIID) es un sistema de recursos destinados al estudio, a la docencia y a la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento del Grupo Pere Mata en su conjunto.

El SBIID tiene como función facilitar el acceso a los recursos de información y documentación, difundirlos y colaborar en los procesos de creación del conocimiento.

Servicios

El SBIID tiene como finalidad la prestación de servicios a los usuarios. Sin perjuicio de otros servicios que en el futuro se puedan ofrecer, el SBIID presta los servicios siguientes:

- a) Acceso a las instalaciones del SBIID.
- b) Utilización de los equipamientos.
- c) Consulta de los recursos de información y documentación disponibles.
- d) Asesoramiento y orientación sobre información y documentación.
- e) Difusión selectiva de la información
- f y g) Préstamo y preéstamo interbibliotecario. El personal de la biblioteca orienta a los usuarios como encontrar la información. No solo ayudamos al usuario a consultar el catálogo propio (Knosys) y localizar libros en la biblioteca, sino que les proporcionamos la opción de encontrar información fuera de ésta. A través del servicio de préstamo interbibliotecario, nos encargaremos de localizar y proporcionar documentos que no existen en el fondo propio y que están disponibles en otras bibliotecas.
- f) Reprografía.
- g) Formación de usuarios.

Derechos de los usuarios:

Los usuarios del SBIID tienen los derechos siguientes:

- a) Recibir información, asesoramiento y asistencia en la localización y acceso a los recursos de información.
- b) Acceder a los recursos de información, así como los servicios que ofrece el SBIID, sin perjuicio de las restricciones que puedan fijar las normas aplicables en cada caso.
- c) Obtener la información necesaria para la utilización de los servicios.

Deberes de los usuarios

Los usuarios del SBiD tienen los deberes siguientes:

- a) Respetar los derechos de los otros usuarios y del personal del SBiD.
- b) Hacer un uso correcto de las instalaciones y equipamientos del SBiD, así como de los recursos de información que se encuentran al alcance de los usuarios.
- c) Abstenerse de utilizar servicios no autorizados.
- d) Cumplir las normativas que regulan el SBiD.

Incumplimiento de los deberes

El incumplimiento de los deberes comportará, según su gravedad, la adopción de alguna de las siguientes medidas:

- a) Advertencia sobre el incumplimiento cometido.
- b) Suspensión del derecho de utilizar un determinado servicio.
- c) Expulsión del usuario de las instalaciones del SBiD.
- d) Apertura de un expediente que podrá comportar la suspensión de la condición de usuario del SBiD con carácter indefinido o por un periodo determinado.

Tipología de los documentos en referencia al préstamo

Son susceptibles de ser prestados los documentos bibliográficos consultables en el catálogo del SBiD del IPM, a excepción de aquellos que estén sometidos a un régimen de préstamo restringido o excluidos de préstamo. Las restricciones o exclusiones obedecen a razones de utilización, antigüedad, rareza o preservación.

En consecuencia los documentos se clasifican en:

- a) Documentos de préstamo sin restricciones.
- b) Documentos sujetos a restricciones de préstamo. Se trata de documentos que por sus características tienen una limitación del préstamo.
- c) Documentos excluidos de préstamo. Sólo pueden consultarse en el mismo centro donde están depositados.

Modalidades de préstamo / Renovación de documentos

La duración y el número de documentos así como las condiciones del préstamo dependen del documento. Al solicitar el préstamo se firmará el impreso que facilitará el personal de la Biblioteca Médica y quedará como recibo mientras dure el préstamo.

Devolución de los documentos

Si la devolución del préstamo se realiza durante las horas de servicio al personal de la Biblioteca Médica, se le devolverá al usuario el recibo en el mismo momento de la devolución; y si la devolución se realiza en la portería del centro donde se ubica la biblioteca, entonces será el personal de la biblioteca, el encargado de eliminar dicho recibo.

Incumplimiento de las condiciones de uso del servicio de préstamo

El usuario es responsable de los documentos que tiene en préstamo.

El usuario incumplirá las condiciones del uso del servicio de préstamo en los casos siguientes:

- a) Retrasarse en la devolución de los documentos en préstamo.
- b) Devolver los documentos en condiciones diferentes a las del momento del préstamo (páginas rotas, subrayadas o malogradas).
- c) No devolver los documentos en préstamo.
- d) Llevarse documentos sin cumplir los trámites establecidos.

Los casos de pérdida se estudiarán de forma individualizada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Reposición del material perdido por parte del usuario.
- Si el material está agotado pero es posible su reposición, esta se llevará a término cubriendo el coste total el usuario.
- En caso de que no fuera posible la reposición del material perdido, la Comisión de Biblioteca estudiará las medidas a aplicar.

Retraso en la devolución de los documentos en préstamo

Los documentos no devueltos dentro del plazo establecido son reclamados al usuario de acuerdo con las señas personales de qué dispone el SBiD, por lo cual el usuario tiene la obligación de actualizarlas, siempre que considere oportuno. Sin embargo, aunque el usuario no haya recibido el aviso de reclamación, la normativa sobre suspensión prevista en el presente artículo es de aplicación

DESPACHO DE INFORMÁTICA CON DISPONIBILIDAD PERMANENTE

La Unidad Docente cuenta con una sala con equipo informático (ordenador e impresora), con acceso independiente del resto de los servicios, pudiéndose utilizar las 24 horas todos los días del año; en Portería proporcionan la llave. El acceso a esta sala se regulará en función de la demanda que se genere.

Este servicio pretende facilitar y potenciar los trabajos de investigación que se llevan a cabo en nuestro centro, así como las publicaciones en revistas especializadas y la elaboración de comunicaciones en jornadas y congresos.

OTROS ESPACIOS DE LA UNIDAD DOCENTE

La Unidad Docente utiliza diversos espacios para llevar a cabo sus actividades.

El Aula de Formación de mayor aforo ubicada en el edificio del chalet tiene capacidad para 100 personas aproximadamente. Está dotada de equipo audiovisual y pantalla gigante con posibilidad de utilizar proyector multimedia, proyector de DVD, proyector de vídeo, retroproyector de transparencias y proyector de diapositivas; dadas sus características se utiliza normalmente como aula de docencia.

En el mismo edificio de la Unidad Docente disponemos de dos aulas de aforo mediano, también con equipos audiovisuales y pantallas para poder ser usadas como aulas de docencia. Una de ellas está equipada con 10 ordenadores para ser utilizada en enseñanzas que requieran disponer de equipos informáticos para su realización.

También disponemos de acceso al Aula de Formación ubicada en el edificio del pabellón 2 que tiene una capacidad aproximada para 40 personas.

Ocasionalmente también pueden usarse otras salas y despachos del Institut si el tipo de actividad a desarrollar lo requiere.

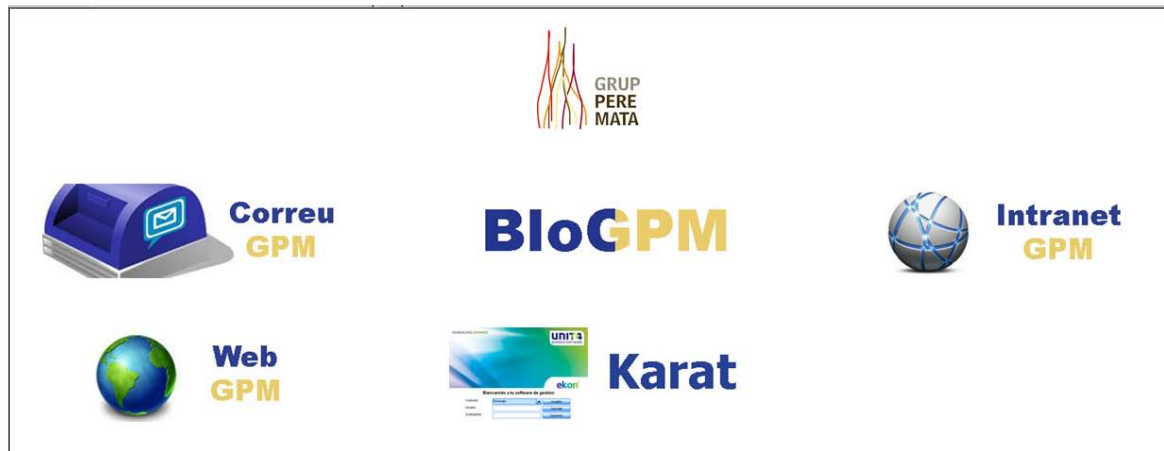
La Unidad Docente dispone de una serie de medios audiovisuales portátiles a fin de que en cada momento la docencia que se lleva a cabo en las diferentes aulas o en servicios externos, pueda tener la calidad necesaria: proyectores multimedia, cámaras de vídeo, proyectores de vídeo y dvd, cámaras fotográficas, etc.

OTRAS INFORMACIONES

COMUNICACIÓN E INNOVACIÓN

El Área de Docencia e Innovación ha puesto en marcha un grupo de trabajo para organizar la comunicación interna i externa mediante las nuevas tecnologías y las redes sociales.

Se ha creado un portal en el que puedes acceder directamente a tu correo, al Blog interno de la empresa, a la intranet, a la web y al karat.



INFORMACIONES GENERALES

Horario de visitas

El horario de visitas al Hospital es de 10 a 13 horas y de 15 a 18 horas de lunes a domingo.

En la Clínica Psiquiátrica Universitaria el horario de visitas es de 10 a 12.30 y de 15 a 18 horas, también de lunes a domingo.

Acceso al Hospital y Aparcamiento

El Hospital dispone de dos accesos: uno común para familiares y personal y otro específico para que los trabajadores puedan acceder con su vehículo al "Aparcamiento del personal".

Esta entrada funciona con el mismo botón magnético individualizado que se utiliza para fichar a la entrada y salida del trabajo, lo que permite el control de la jornada laboral. También se utiliza como llave en algunos servicios que están adecuados para ello y siempre en función de la persona titular de dicho botón.

Las familias y las visitas son atendidas por el personal de Portería-Recepción, tanto en el hospital como en la CPU. Asimismo este personal controla las entradas y salidas de los pacientes autorizados.

Buzón de sugerencias

En la entrada del hospital y en el servicio de urgencias hay buzones de sugerencias a disposición de los usuarios y sus familiares.

Teléfono público

En la portería-recepción hay un teléfono público de libre utilización, para enfermos, familiares y personal.

Servicio de Correos

El servicio de correos funciona diariamente. El correo saliente de la institución se deposita en la Oficina Médico-administrativa para su sellado y envío; esta misma oficina se encarga del reparto, también diario, del correo entrante, tanto de los pacientes como del institucional.

Pabellón Central

En el Pabellón Central están ubicadas la Dirección, Administración y Servicios Generales.

Dirección

En la planta primera del Pabellón Central están situadas la Gerencia, Dirección de Recursos Humanos y los despachos del asesor del Comité de Dirección y del Jefe de Servicio de Relaciones Hospitalarias.

Servicios administrativos

En la planta baja del edificio central se encuentran ubicados los siguientes servicios administrativos:

- Despacho de la Directora Médica
- Despacho de la Adjunta a la Dirección Médica
- Despacho del Director de Enfermería
- Despacho de los Supervisores de Enfermería
- Oficina Médico-administrativa
- Oficina Administrativa:
 - Contabilidad
 - Facturación
 - Caja
 - Costos
 - Servicios generales y mantenimiento
 - Buzones de correspondencia interna
- Departamento de Informática
- Departamento de Recursos Humanos

Oficina Médico-Administrativa

La Oficina Médico-administrativa (OMA) está dividida en dos partes: una en la Clínica Psiquiátrica Universitaria (CPU) ofreciendo el soporte administrativo a la Unidad de Agudos, a la UCA y a la UPD, así como el servicio ininterrumpido de urgencias las 24 h. La otra parte de la OMA funciona dando soporte a la Unidad de Subagudos y Rehabilitación Hospitalaria y Unidades de Larga Estancia.

La misión principal es el registro y control de ingresos y altas de los pacientes del centro así como la coordinación entre los diferentes pabellones y el exterior.

Es misión primordial de la Oficina Médico-administrativa tener a su cargo la custodia de los archivos de Historias Clínicas de la Institución, de las cuales se guarda un estricto orden y control que permite acceder con facilidad a una extensa fuente de información.

Un aspecto importante es la relación de carácter puntual establecida con los Juzgados, los cuales solicitan información sobre los enfermos de forma habitual y periódica.

Servicio de atención al usuario

Este servicio lo ofrece la Oficina Médico-administrativa ubicada en la Clínica Psiquiátrica Universitaria (CPU) que también gestiona la interacción entre usuarios y el personal específico del Centro, así como su posterior comunicación con los organismos oficiales según reglamentación vigente.

Servicio de Farmacia

La farmacia está situada en el edificio del pabellón 10.

De acuerdo a la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios 29/2006, de 26 de julio, uno de los principales objetivos es garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la adquisición, calidad, correcta conservación, cobertura de las necesidades, custodia y dispensación de los medicamentos y productos sanitarios precisos para las actividades intra hospitalarias.

El hospital dispone de una Guía Farmacoterapéutica elaborada por la Comisión de Farmacia y Terapéutica (CFT). Se encuentra a vuestra disposición en la Farmacia, la Biblioteca, las diferentes unidades, y en la documentación de la Intranet en el apartado "Farmacia i Laboratori".

La Guía Farmacoterapéutica está dividida en 3 apartados:

- a. Clasificación anatómica, terapéutica y química (ATC). Este sistema de clasificación divide los fármacos en grupos diferentes, según los órganos o sistemas sobre los que actúan y, según sus propiedades químicas, farmacológicas y terapéuticas
- b. Listado alfabético por principio activo y nombre registrado.
- c. Listado alfabético por nombre registrado y principio activo.

La Guía Farmacoterapéutica es un instrumento de consulta donde aparecen los principios activos que han sido seleccionados por la CFT del hospital y las diferentes formas

farmacéuticas y nombres registrados que de ellos se dispone en el Servicio de Farmacia en el momento de su elaboración. Su actualización en formato papel y en la Intranet se hace cada dos años, no obstante, en el módulo de prescripción del EKON se actualiza a diario cuando se produce algún cambio.

Servicio religioso

El centro dispone de un servicio de atención espiritual y pastoral católico que se puede solicitar por parte de los pacientes. También se puede pedir la presencia de un representante de otras confesiones.

Imágenes y fotografías

Para garantizar la intimidad de todos los usuarios, se prohíbe el registro de imágenes con cualquier procedimiento (cámaras fotográficas, de vídeo, teléfonos móviles con cámara, etc.).

Servicios Generales

El Hospital dispone de talleres y del personal especializado para cubrir el mantenimiento y reparación de los distintos elementos de la infraestructura de edificios y maquinaria (albañilería, cerrajería, fontanería, pintura y electricidad). Este Servicio de Mantenimiento dispone de urgencias las 24 horas del día.

También existen servicios centralizados de Cocina y Almacén.

Comedor de empleados

Funciona de la siguiente manera: quien desee quedarse a comer el menú del hospital tiene que apuntarse en la intranet hasta las 11 de la mañana; el precio diario es de 2'40€ por menú completo. El servicio está abierto de 13 a 15:30 horas. También está la posibilidad de traerse la comida de casa y utilizar el equipamiento que está a disposición de los empleados (platos, cubiertos..) así como el horno microondas.

Bar

La Fundació Pere Mata regenta el servicio de bar que está ubicado en el pabellón 17. El horario es de 9 a 13 y de 14 a 17. Sirven bebidas frías y calientes, así como bollería surtida, porciones de pizza y bocadillos. Tienen servicio de "entrega en el puesto de trabajo" solicitando los productos deseados a la extensión telefónica 273.

Prohibición de fumar

Nuevas medidas sanitarias frente al tabaquismo: la reforma de la ley del tabaco.

El BOE núm. 318, de 31 de diciembre, publica la *Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por lo que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.*

Esta Ley tiene carácter básico y entró en vigor el día 2 de enero de 2011.

La ley modifica el artículo 7. La prohibición **TOTAL** de fumar afecta entre otras cosas a:

e) Los centros, servicios o establecimientos sanitarios, así como en los espacios de aire libre o cubiertos, comprendidos en sus recintos.

Por "recinto" se tiene que entender no sólo el edificio, sino también todo el perímetro que compenda el centro sanitario o residencial: zonas de paso, jardines, parking de vehículos, espacios entre pabellones, etc.

h) Centros de atención social.

La misma ley contempla las siguientes excepciones:

- **Centros Psiquiátricos:** La nueva redacción que se da a la disposición adicional octava permite que los pacientes puedan fumar en determinados espacios y circunstancias.

- **Centros residenciales de gente mayor o de personas con discapacidad:** en la nueva disposición adicional décima se contempla el permiso para habilitar zonas para fumadores **de uso exclusivo para residentes.**

Ninguna de las dos excepciones hace referencia al personal que trabaja en los centros, ni a las visitas, a las que continua afectando la prohibición total de fumar dentro del recinto hospitalario o residencial.

RELACIÓN DE SERVICIOS DEL GRUP PERE MATA

HOSPITALIZACIÓN TOTAL

Hospital Universitario Institut Pere Mata

Ctra. De l'Institut Pere Mata, s/n. 43206-Reus

Tel. 977 33 85 65

Fax 977 31 94 00

e-mail: ipm@peremata.com

Unidad de Rehabilitación Hospitalaria (URH). Unidad Docente Multiprofesional

misma dirección y teléfonos

Unidades de Larga Estancia

misma dirección y teléfonos

Clínica Psiquiátrica Universitaria (CPU). Unidad Docente Multiprofesional

Ctra. de l'IPM, s/n. 43206-Reus.

Tel. 977 33 86 77

Fax: 977 43 86 61

Urgencias

misma dirección y teléfonos

Hospitalización breve

misma dirección y teléfonos

Unidad de Patología Dual (UPD)

misma dirección y teléfonos

Unidad de Crisis de Adolescentes (UCA)

misma dirección y teléfonos

Centro Coordinador de Urgencias y Emergencias (CCUE)

misma dirección y teléfonos

HOSPITALIZACIÓN PARCIAL

Hospital de Día para Adolescentes. Unidad Docente Multiprofesional

C/ Camí de Riudoms, 13. 43201-Reus

Tel. 977 32 64 99

Fax 977 32 73 40

e-mail: hdadolescents@peremata.com

Hospital de Día para Adultos. Unidad Docente Multiprofesional

Rebolledo, 3. 43004-Tarragona

Tel. 977 22 20 68

e-mail: hdtarragona@peremata.com

RED COMUNITARIA

CENTROS DE SALUD MENTAL DE ADULTOS (CSM)

CSM Reus. Unidad Docente Multiprofesional

Passatge de la Rodona, 2. 43201-Reus.

Tel. 977 34 16 56

Fax. 977 34 27 72

e-mail: csmreus@peremata.com

CSM Tarragona. Unidad Docente Multiprofesional

C/Rovira i Virgili, 9. 43002-Tarragona.

Tel. 977 21 88 53

Fax. 977 24 26 07

e-mail: csmtnord@peremata.com

CSM Valls. Unidad Docente Multiprofesional

c/ Mosen Martí, 18. 43800-Valls

Tel. 977 60 90 12

CSM el Vendrell. Unidad Docente Multiprofesional

Camí Reial, 5, bs. 43700-EI Vendrell.

Tel. 977 66 33 56 - 977 66 69 36

Fax 977 66 69 29

CENTROS DE SALUD MENTAL INFANTIL Y JUVENIL

CSMIJ Reus. Unidad Docente Multiprofesional

C/Camí de Riudoms, 11. 43201-Reus

Tel. 977 32 68 06

Fax 977 32 73 40

e-mail: e-mail: csmijreus@peremata.com

CSMIJ Tarragona. Unidad Docente Multiprofesional

Av. M^a Cristina, 22. 43002-Tarragona

Tel. 977 22 40 05

Fax 977 22 35 74

e-mail: csmijtgna@peremata.com

CSMIJ Valls. Unidad Docente Multiprofesional

C/Mosen Martí, 18. 43800-Valls

Tel. 977 61 46 93

Fax 977 60 20 79

CSMIJ el Vendrell. Unidad Docente Multiprofesional

Av. Sant Vicenç, 10. 43700 El Vendrell

Tel. 977 18 15 00

Fax 977 15 70 28

CENTROS DE DÍA

Centro de Día de Reus. Unidad Docente Multiprofesional

C/Gaudí 70, 43203-Reus

Tel. 977 31 03 40

e-mail: cdreus@peremata.com

Centro de Día de Tarragona. Unidad Docente Multiprofesional

C/Cartagena, 3. 43004-Tarragona

Tel. 977 23 01 04

e-mail: cdtarragona@peremata.com

Centro de Día del Vendrell. Unidad Docente Multiprofesional

Av. Sant Vicenç, 10 baixos. 43700-El Vendrell

Tel. 977 66 75 39

OTROS SERVICIOS DE LA RED COMUNITARIA

Programa Psicosis Incipiente (PAE-TPI).

Av. S. Jordi 33, Bl.1, local 5. 43201 - Reus

Tel. 977 12 73 67

Móvil Reus 617 993 103

Móvil Tarragona 617 993 164

Plan de Servicios Individualizados (PSI)

Tel. Sr. Joan Arca: 670 29 88 79

Tel. Sra. Carmen Cruz: 666 41 58 75

Tel. Sra. Yolanda Domingo: 666 41 58 76

Unidad de Referencia de Trastornos de la Alimentación (URTA)

Hospital Joan XXIII

C/ Dr. Mallafré Guasch, 4. 43007-Tarragona

Tel. 977 29 58 63

Unidad Hospitalaria de Desintoxicación (UHD). Unidad Docente Multiprofesional

Hospital JOAN XXIII

C/ Dr. Mallafré Guasch, 4. 43007-Tarragona

Tel. 977 29 58 33

SERVICIOS SOCIOSANITARIOS

SOCIOSANITARIO AMBULATORIO

Equipo de Evaluación Interdisciplinar Ambulatoria (EAIA) de Trastornos Cognitivos de Reus. Unidad Docente Multiprofesional

Ctra. de l'Institut Pere Mata, s/n. 43206-Reus

Tel. 977 33 86 74

Equipo de Evaluación Interdisciplinar Ambulatoria (EAIA) de Trastornos Cognitivos de Tarragona. Unidad Docente Multiprofesional

Av. M^a Cristina, 22. 43002-Tarragona

Tel. 977 21 72 93

Fax 977 22 35 74

SOCIOSANITARIO RESIDENCIAS

Residencia Monterols. Unidad Docente Multiprofesional

Ctra. de l'Institut Pere Mata, s/n. 43206-Reus. Tel. 977 33 86 75

RESIDENCIAS

Residencia Asistida Monestir de Sant Bartomeu

Ctra. de Belianes, s/n. 25250-Bellpuig

Tel. 973 32 21 09

Fax 973 32 21 13

Residencia Asistida Comtes d'Urgell

C/ Joan Fuster, 1. 25600-Balaguer

Tel. 973 44 85 11

Fax 973 45 09 77

Residencia Jaume Batlle Poble Nou

Av/ Fernando Poo, 4-, 08005-Barcelona

Tel. 93 300 34 39

Fax 93 353 91 50

Residencia Vallbona

Alzinar, 30-42, 08033-Barcelona

Tel. 93 276 82 68

Residència Bellvitge

Av. Mare de Déu de Bellvitge, 164. 08907-Hospitalet de Llobregat

Tel. 93 264 86 63

Residència i CD Onze de Setembre

Av. Onze de setembre, 81-83. 08820--El Prat de Llobregat

Tel. 93 478 48 52

Residència assistida, CD i casal Cerdanyola

Av. Lesseps, 4. 08290-Cerdanyola del Vallès

Tel. 93 594 01 45

OTROS SERVICIOS DEL GRUP PERE MATA

SANATORI VILLABLANCA

Aut. Bellissens, s/n. "Mas Plana". 43204-Reus

Tel. 977 39 00 11

Fax 977 39 23 63

Servicio Especializado en Salud Mental Discapacitados Intelectuales (SESMDI)

Riera Miro, 75. 43201 Reus

Tel. 977 34 13 67

Fax 977 34 27 72

INSTITUT ASSISTENCIAL REUSENC PAULO FREIRE

Aut. Bellisens, s/n. "Mas Plana". 43204-Reus

Tels. 977 39 18 10 y 977 39 23 43

Fax 977 39 32 69

Residencia Mestral

misma dirección y teléfonos

Residencia Garbí

misma dirección y teléfonos

RESIDÈNCIA I CD PER A DISMINUÏTS PROFUNDS MARINADA

Ctra. Cambrils, Km. 5. 43206-Reus

Tel. 977 75 01 93

Fax 977 75 04 70

FUNDACIÓN PERE MATA

Ctra. Institut Pere Mata, s/n. 43206-Reus

Tel. 977 92 05 32

Fax 977 92 05 33

Centre Especial de Treball

C/Tolerància, 29, baixos. 43206-Reus

Tel. 977 30 04 42

Llar Residència Tarragona

Rebolledo, 3. 43004-Tarragona

Tel. i Fax 977 23 87 66

FUNDACIÓ PERE MATA TERRES DE L'EBRE

C./ Amèrica, 15. 43870-Amposta

Tel. 977 70 59 70

Fax. 977 70 57 19

Unidad Polivalente Terres de l'Ebre (Agudos, Subagudos, ADP, HD)

misma dirección y teléfonos

CSM Amposta

C./ Jacint Verdaguer, s/n. 43870-Amposta

Tel. 977 70 43 81

Fax 977 70 28 94

CSM Móra d'Ebre

C./ Benet i Messeguè, s/n. 43740-Mora d'Ebre

Tel. 977 40 16 04

Fax 977 40 15 62

CSM Tortosa

Rambla Pompeu Fabra, 46-50. Tortosa

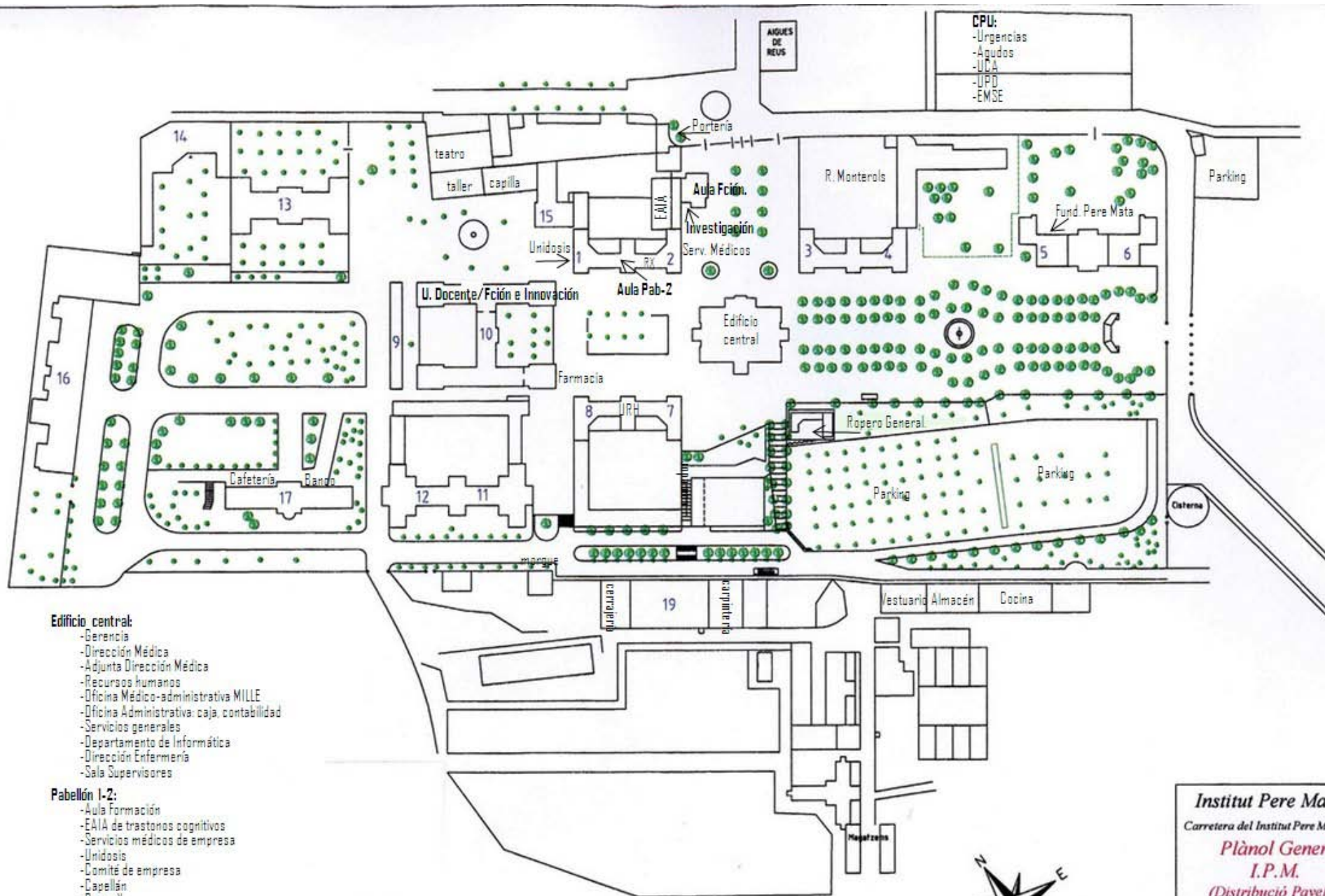
Tel. 977 50 19 47

Fax 977 50 19 47

Centro de Día de Tortosa

C./ Paüls, 7-9. 43500-Tortosa

Tel. 977 50 39 54



- Edificio central:**
- Gerencia
 - Direcció Mèdica
 - Adjunta Direcció Mèdica
 - Recursos humans
 - Oficina Mèdico-administrativa MILLE
 - Oficina Administrativa: caixa, contabilitat
 - Serveis generals
 - Departament de Informàtica
 - Direcció Enfermeria
 - Sala Supervisores

- Pabellón 1-2:**
- Aula Formació
 - EIA de trastorns cognitius
 - Serveis mèdics de empresa
 - Unidosis
 - Comité de empresa
 - Capellán
 - Rayos X

Institut Pere Mata S.A
 Carretera del Institut Pere Mata s/n Reus
Plànol General
I.P.M.
 (Distribució Pavellons)
 Abril 2004 Escala: 1/1500

